



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРЕЩАГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

№ _____

**Об утверждении устава Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Верещагинский образовательный
комплекс» в новой редакции**

В соответствии с пунктом 4 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «Об осуществлении функций и полномочий учредителя муниципального учреждения Верещагинского муниципального района», утвержденным постановлением администрации Верещагинского муниципального района от 26.09.2011 г. №368, руководствуясь Уставом муниципального образования «Верещагинский городской округ Пермского края»,

администрация Верещагинского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить новую редакцию устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верещагинский образовательный комплекс».

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Верещагинского муниципального района от 09.12.2019 г. №254-01-01-1656 «Об утверждении устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верещагинский образовательный комплекс» в новой редакции».

3. Уполномочить начальника отдела образования администрации Верещагинского городского округа выступить заявителем в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №17 по Пермскому краю при регистрации изменений в Устав учреждения.

глава городского округа-
главы администрации Верещагинского
городского округа

С.В.Кондратьев



еплено
нстах

Учредительный документ
юридического лица

ОГРН 1205900001515
представлен при внесении в

ЕГРЮЛ записи от 22.01.2020
за ГРН

Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой
службы № 17
по Пермскому краю
Заместитель начальника отдела



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Верещагинского городского округа
от 15.01.2020 № СЭД-254-01-01-17

УСТАВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Верещагинский образовательный комплекс»



г. Верещагино
2020 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верещагинский образовательный комплекс» (далее по тексту- Учреждение) - некоммерческая организация, созданная в результате реорганизации в форме слияния Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Верещагинская средняя общеобразовательная школа № 121, Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зюкайская средняя общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ленинская средняя общеобразовательная школа, Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Нижне-Галинская основная общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Путинская средняя общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Соколовская основная общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кукетская средняя общеобразовательная школа, Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сепычевская средняя общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Вознесенская средняя общеобразовательная школа, Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Комаровская средняя общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бородулинская основная общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кукетская основная общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №1", Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №2", Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №4", Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №6", Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №7", Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №8", Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №82", Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №89", Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Рябиновский детский сад», Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников» и Муниципального казенного учреждения «Районный информационно-методический центр».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верещагинский образовательный комплекс» является правопреемником по всем обязательствам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 1», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Верещагинская средняя общеобразовательная школа № 121, Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зюкайская средняя общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ленинская средняя общеобразовательная школа, Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Нижне-Галинская основная общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Путинская средняя общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Соколовская основная общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кукетская средняя общеобразовательная школа, Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сепычевская средняя общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Вознесенская средняя общеобразовательная школа, Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Комаровская средняя общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бородулинская основная общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кукетская основная общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №1", Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №2", Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №4", Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №6", Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №7", Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №8", Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №82", Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №89", Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Рябиновский детский сад», Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников» и Муниципального казенного учреждения «Районный информационно-методический центр» в отношении всех их кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами, в соответствии с передаточными актами.

1.2. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Верещагинский городской округ Пермского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения и собственника имущества осуществляет от имени муниципального образования Верещагинский городской округ- администрация Верещагинского городского округа Пермского края (далее – Администрация).

1.3. К компетенции Администрации относится решение следующих вопросов:

- принятие решения о создании, ликвидации, реорганизации, изменении типа Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения и внесенных в него изменений;

- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с уставными целями и основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

- утверждение порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжением недвижимым имуществом Учреждения, в т.ч. передача его в аренду;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с ТК РФ;

- осуществление контроля уставной деятельности Учреждения в соответствии с компетенцией;

- осуществление финансового обеспечения муниципального задания в порядке, установленном Администрацией;

- осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном Администрацией;

- исполнение функций главного распорядителя бюджетных средств, определенных Бюджетным Кодексом РФ.

- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и органами местного самоуправления.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать с полным своим наименованием, бланки, штампы, а

также обособленное имущество, которым отвечает по всем своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

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

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств приобретено.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.6. Собственник имущества Учреждения, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам.

1.7. Учреждение руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Пермского края, органов местного самоуправления, распоряжениями Учредителя и настоящим Уставом.

1.8. Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верещагинский образовательный комплекс».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МБОУ «ВОК».

1.10. Юридический адрес и местонахождения Учреждения: Пермский край, г. Верещагино, ул. Октябрьская, 65.

1.11. Тип Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

1.12. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании:

1.13.1. Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

1.14. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, 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.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами, действуют на основании Устава Учреждения и соответствующего Положения, которое утверждается директором Учреждения.

Структурные подразделения осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения, которое несет ответственность за деятельность своих структурных подразделений.

1.16. Учреждение по согласованию с Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

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

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

1.19. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и муниципального образования «Верещагинский городской округ» полномочий в сфере образования.

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

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

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

2.3.2. Реализация адаптированных образовательных программ.

2.3.3. Реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.3.4. Реализация программ профессионального обучения.

2.3.5. Организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсов, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

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

2.3.7. Обеспечение участия работников Учреждения в проведении процедуры



государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2.3.8. Реализация образовательных программ основного общего и среднего общего образования интегрированных с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе.

Специальное название обучающегося, осваивающего дополнительные общеобразовательные программы, имеющими целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе – кадет.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и муниципального образования Верещагинский городской округ, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.7. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии со следующими целями:

- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности, включая развитие кадрового потенциала;
- повышение уровня оплаты труда работников Учреждения.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п.2.3.) если это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- проведение семинаров, круглых столов, конференций, телемостов, форумов, стратегических сессий, смотров-конкурсов, выставок, участие в организации и проведении научно-практических конференций и мастер-классов;
- деятельность по присмотру и уходу за детьми;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным и дневным пребыванием);
- консультационная, просветительская деятельность;
- деятельность в сфере охраны здоровья граждан;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- сдача имущества в аренду по согласованию с Учредителем;
- деятельность музеев;

- деятельность библиотек, архивов, формирований клубного типа;
- деятельность по организации питания обучающихся;
- деятельность по организации подвоза обучающихся;
- деятельность в сфере телекоммуникаций, оказание информационных, экспертных, консультационных услуг по вопросам обучения и воспитания обучающихся;
- тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- деятельность организаторов спортивных мероприятий, имеющих или не имеющих свои спортивные объекты;
- выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов, изготовленных за счет средств от приносящей доход деятельности;
- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- оказание услуг по экспертизе проектов учебно-методических материалов;
- дополнительное образование взрослых (тренинги и курсы для разных профессий, хобби и занятия для личностного роста).

2.9. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

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

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – директором.

В целях учета мнения обучающихся в Учреждении, родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся в Учреждении и работников Учреждения настоящим Уставом, предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено утверждение локальных нормативных актов несколькими органами управления, то утверждение осуществляется в следующем порядке:

- утверждение Педагогическим советом (если требуется);
- утверждение Управляющим советом (если требуется);
- утверждение Общим собранием (если требуется);
- утверждение Директором (если требуется).

Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

С действующими локальными нормативными актами должны быть

ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы он затрагивает: работники Школы – под роспись, родители (законные представители) и обучающиеся – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте и информационном стенде учреждения в доступном для общего обозрения месте.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение кого-либо из участников образовательных отношений Учреждения по сравнению с положением, установленным действующим законодательством, либо принятые с нарушением установленного Уставом порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.

Изменения в локальные нормативные акты производятся лицом, инициирующим данное изменение, и проходят порядок принятия и утверждения в соответствии с настоящим Уставом.

2.12. Реализация целей деятельности, указанной в пунктах 2.3., 2.8. непосредственно осуществляется структурными подразделениями Учреждения.

3. Организация деятельности и управление Учреждением

3.1. Структура органов управления Учреждением.

3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и муниципального образования Верещагинский городской округ и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.1.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.1.3 Заместители директора, руководители структурных подразделений назначаются на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.1.4. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям и руководителям структурных подразделений.

3.1.5. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий Совет.

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

- создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей);
- действует профессиональный союз работников Учреждения (далее - представительный орган работников).

3.2. Директор Учреждения.

3.2.1. Директор Учреждения назначается Учредителем.

3.2.2. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

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

3.2.4. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

3.2.5. Компетенция директора:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка
- утверждение положений о структурных подразделениях;
- утверждение распределения обязанностей между заместителями директора;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

- утверждение локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

- издание приказов и распоряжений, поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль за работой и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;

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

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

- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и

- организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ образовательной организации;
 - утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации;
 - утверждение Режима занятий обучающихся;
 - утверждение Правил приема обучающихся;
 - прием обучающихся в образовательную организацию;
 - утверждение форм, периодичности и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
 - индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
 - организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения;
 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
 - создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
 - утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами спорта Учреждения;
 - утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
 - организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по раннему выявлению детского и семейного неблагополучия и его коррекции;
 - организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
 - организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном законодательством;
 - утверждение Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
 - содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
 - организация научно-методической работы, в том числе организация и

проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет», открытости и доступности документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

3.2.6. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

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

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

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Пермского края и муниципального образования Верещагинский городской округ, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, Пермского края и муниципального образования Верещагинский городской округ по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Пермского края и муниципального образования Верещагинский городской округ, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

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

3.2.8. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации, Пермского края и муниципального образования Верещагинский городской округ, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.2.9. Грубыми нарушениями трудовых обязанностей директора являются:

- неисполнение возложенных на директора Учреждения Уставом, трудовым договором обязанностей, которые повлекли причинение вреда здоровью обучающихся, работников Учреждения;

- несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения. В том числе при совершении крупных сделок и сделок, в отношении которых имелась его заинтересованность, о порядке подготовки и предоставления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения;

- невыполнение Учреждением установленных уставом целей и видов деятельности, для которых оно создано;

- неэффективное использование имеющихся ресурсов для обеспечения

педагогическим работникам заработной платы в размере, определяемом в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, в соответствии с утверждёнными краевыми нормативами;

- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, размер которого устанавливается правовым актом Учредителя;

- осуществление Учреждением образовательной деятельности без оформления лицензии, а также принятия лицензирующим органом решения об отказе в предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- лишение Учреждения государственной аккредитации;

- необеспечение или ненадлежащее обеспечение безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, в том числе нарушение правил пожарной безопасности и неисполнение предписаний органов государственного пожарного надзора, повлекшее возникновение пожаров;

С директором Учреждения, допустившим грубое нарушение трудовых обязанностей, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.2.10. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками Учреждения.

3.3. Общее собрание работников Учреждения.

3.3.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) - является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

3.3.2. Членами Общего собрания Учреждения являются все работники Учреждения. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

3.3.3. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

3.3.4. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

3.3.5. Первое заседание Общего собрания созывается директором учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

3.3.6. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок 3 (три) года. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.3.7. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

3.3.8. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего

собрания:

- по собственной инициативе и с согласия Управляющего совета;
- по решению директора Учреждения;
- по предложению не менее $\frac{1}{2}$ членов Общего собрания.

3.3.9. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.3.10 Компетенция Общего собрания:

- утверждение представителей работников в комиссию по урегулированию споров;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений ним;
- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- согласование отчетного доклада директора Учреждения и руководителей структурных подразделений о работе в истекшем году.

3.3.11. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

3.3.12. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем треть его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

3.3.13. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его проведения.

3.3.14. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка

заседания Общего собрания.

3.3.15. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.3.16. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4. Педагогический совет.

3.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

3.4.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также директор, его заместители и руководители структурных подразделений.

3.4.3. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

3.4.4. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.4.5. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

3.4.6. Компетенция Педагогического совета:

- согласует план (планы) учебной работы Учреждения на год;
- согласует локальный нормативный акт о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласует образовательные программы, реализуемые Учреждением;
- согласует перечень образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- согласует список учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласует локальный нормативный акт о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласует локальный нормативный акт о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- готовит предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения

государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся на следующих год обучения или об оставлении их на повторное обучение;

- принимает решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- принимает решение об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

- согласует решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

- заслушивает информацию и отчеты членов педагогического совета Учреждения;

- рассматривает итоги учебной и воспитательной работы образовательного учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- согласует порядок формирования предметных (цикловых) комиссий, методических объединений, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, методических объединений, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, методических объединений, подготовка предложений о внедрении опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

- согласует положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

- согласует результаты самообследования;

- участвует в разработке и принятии Программы развития Учреждения.

3.4.7. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до его созыва.

3.4.8. Вопросы для обсуждения на общем собрании вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.4.9. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.4.10. Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 7 (семь) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.



3.4.11. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем половина его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

3.4.12. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4.13. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Директора Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.5. Управляющий совет.

3.5.1. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым на срок полномочий директора Учреждения.

3.5.2. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.5.3. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

3.5.4. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся старше 14 лет;
- работников Учреждения (в том числе директора Учреждения);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии данного учреждения).

3.5.5. Общая численность Управляющего совета 25 (двадцать пять) членов совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 11 (одиннадцать) членов совета;

- количество членов Управляющего совета из числа работников образовательного учреждения – 6 (шесть) членов совета. При этом не менее чем 4 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;

- директор Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся - 4 (четыре) члена совета;

- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;

- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 2 (два) члена совета.



3.5.6. Выборы в Управляющий совет.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся - через родительский комитет Учреждения;

- представители обучающихся Учреждения - Совет обучающихся Учреждения;

- представители работников - через Педагогический совет.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет объявляются директором Учреждения.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

Директор Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

Список избранных членов Управляющего совета направляется Директору Учреждения.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Директор Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.5.7. Управляющий совет считается созданным с момента издания Директором Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

3.5.8. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета, Учредителем рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если

за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.5.9. Компетенция Управляющего совета:

3.5.9.1. разработка предложений для внесения изменений и дополнений в устав Учреждения;

3.5.9.2. участие в разработке Программы развития Учреждения;

3.5.9.3. участие в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся;

3.5.9.4. участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении;

3.5.9.5. внесение предложений по установлению режима занятий обучающихся;

3.5.9.6. внесение предложений по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

3.5.9.7. внесение предложения по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающихся;

3.5.9.8. внесения предложений по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся;

3.5.9.9. обеспечение участия представителей общественности:

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

- в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для учащихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

3.5.9.10. содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;

3.5.9.11. внесение руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- развития воспитательной работы в учреждении;

3.5.9.12. предоставление ежегодно, не позднее 1 ноября, Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о результатах деятельности Управляющего Совета за предыдущий учебный год.

3.5.9.13. участие в разработке следующих локальных актов Учреждения:

- Положение о языке, языках, на которых ведется образование в Учреждении;

- Положение о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

- Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

- Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

- Порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) Учреждения;

- Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;

- Порядок бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

- Порядок и размер материальной поддержки обучающихся;

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

3.5.10. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается Директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

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

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;

- по требованию Директора Учреждения;

- по требованию представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;

- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

3.5.12. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у руководителя образовательного учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

3.5.13. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

3.5.14. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

3.5.15. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае, если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- при увольнении с работы Директора Учреждения или увольнении работника образовательного учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся уровня среднего общего образования;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

3.5.16. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета,

присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

3.5.17. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.5.18. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

3.5.19. Управляющий совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.6. Порядок участия обучающихся

в управлении Учреждением и Совет обучающихся

3.6.1. В Учреждении создаются Совет обучающихся структурных подразделений и Совет обучающихся Учреждения.

3.6.2. Советы обучающихся структурных подразделений создаются ежегодно в 9,10 и 11 классах. В Совет обучающихся структурных подразделений входят все обучающиеся данных классов.

3.6.3. Совет обучающихся Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий совет в количестве 4 человек.

3.6.4. Совет обучающихся структурных подразделений возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совет обучающихся структурных подразделений.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета обучающихся структурных подразделений избирается секретарь Совета обучающихся структурных подразделений.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета обучающихся структурных подразделений избираются на первом заседании Совета обучающихся структурных подразделений.

Совет обучающихся структурных подразделений вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6.5. В Совет обучающихся Учреждения входят председатели Советов обучающихся структурных подразделений.

3.6.6. Организационной формой работы Совета обучающихся структурных подразделений и Совета обучающихся Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию руководителя образовательного учреждения;
- по заявлению членов Совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Совета.

Заседания Совета обучающихся структурных подразделений или Совета обучающихся Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее одной трети от общего числа членов Совета.

В случае, когда количество членов Совета обучающихся структурных подразделений или Совета обучающихся Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета обучающихся структурных подразделений или Совета обучающихся Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член совета выводится из состава Совета обучающихся структурных подразделений, Совета обучающихся Учреждения, Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена Совет обучающихся принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета обучающихся структурных подразделений или Совета обучающихся Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Совета обучающихся структурных подразделений или Совета обучающихся Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

3.6.7. Решение Совета обучающихся Учреждения может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 5 (пять) рабочих дней членам Совета обучающихся Учреждения направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Совета обучающихся Учреждения не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

Заседания Совета обучающихся структурных подразделений или Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются



председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

3.6.8. Совет обучающихся структурных подразделений или Совет обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

3.7. Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении учреждением.

3.7.1. В Учреждении создаются Советы родителей структурных подразделений и Совет родителей Учреждения.

3.7.1. Совет родителей Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий совет в количестве 11 (одиннадцати) человек.

3.7.2. В общее собрание родителей группы (класса) входят по одному родителю (законному представителю) каждого обучающегося (воспитанника) группы.

Ежегодно общим собранием родителей группы (класса) избираются из своего состава представители в Совет родителей структурных подразделений в количестве не менее 5 человек.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Совет родителей группы (класса).

Списки избранных членов Советов родителей групп (классов) направляется Руководителю Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов директор Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.7.3. Совет родителей структурных подразделений возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета родителей структурных подразделений.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета родителей структурных подразделений избирается секретарь Совета родителей структурных подразделений.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета родителей структурных подразделений избираются на первом заседании Совета родителей структурных подразделений.

Совет родителей структурных подразделений вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.7.4. В Совет родителей Учреждения входят председатели Советов родителей структурных подразделений и по 2 члена Советов родителей структурных подразделений.

3.7.5. Организационной формой работы Совета родителей структурных подразделений и Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию Директора Учреждения;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета родителей структурных подразделений или Совета родителей Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее одной трети от общего числа членов совета.

В случае, когда количество членов Совета родителей структурных подразделений или Совета родителей Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета родителей структурных подразделений или Совета родителей Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член совета выводится из состава Совета родителей структурных подразделений, Совета родителей Учреждения, Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена Совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета родителей структурных подразделений или Совета родителей Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Совета родителей структурных подразделений или Совета родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета родителей структурных подразделений или Совета родителей Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

3.7.6. Решение Совета родителей Учреждения может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 5 (пять) рабочих дней членам Совета родителей Учреждения направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Совета родителей Учреждения не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

3.7.7. Совет родителей структурных подразделений или Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на приобретение указанного имущества.

4.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

4.3.1. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.3.2. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

4.4. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.



4.5. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

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

4.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

4.8.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием на выполнение муниципальных услуг (выполнением работ).

4.8.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета на иные цели.

4.8.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.8.4. Иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Верещагинского городского округа.

4.9. Учреждение вправе осуществлять деятельность за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

4.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.11. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные организациями, осуществляющими образовательную деятельность, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

4.12. Порядок организации платных дополнительных образовательных услуг:

1) проведение маркетингового исследования спроса на дополнительные образовательные услуги и определение предполагаемого контингента воспитанников;

2) создание условий для предоставления платных дополнительных образовательных услуг с учетом требований к организации образовательного процесса;

3) получение лицензии на осуществление тех видов платных дополнительных образовательных услуг, которые организуются в образовательном учреждении и организация которых требует получения лицензии;

4) заключение договоров с заказчиком на оказание услуг с указанием характера оказываемых услуг, срока действия договора, размера и условий оплаты, а также иных условий;

5) на основании заключенных договоров издание приказа об организации работы Учреждения по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающего учебные планы, штатное расписание, смету затрат, ставки работников подразделений, занятых оказанием платных дополнительных образовательных услуг, график работы сотрудников;

6) заключение трудовых соглашений с сотрудниками или договора подряда с временным трудовым коллективом на выполнение платных дополнительных образовательных услуг.

4.13. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

4.14. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными и настоящим Уставом, следующее:

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 20 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.14.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.14.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в

кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, в том числе законодательными.

4.16. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования муниципального образования «Верещагинский городской округ».

5. Заключительные положения

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

Пронумеровано, прошито и
печатью на 30
Заместитель начальника отдела
Межрайонной ИФНС России
№ 17 по Пермскому краю



ВЕРНО
Начальник отдела организационной работы
и внутренней политики администрации
Верещагинского городского округа
И.А. Тышлец
2020г.



Пояснительная записка

к проекту постановления администрации Верещагинского городского округа «Об утверждении устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верещагинский образовательный комплекс" в новой редакции».

Настоящий проект нормативного акта разработан в связи с необходимостью уточнения юридического адреса и структуры Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Верещагинский образовательный комплекс"

Проект постановления:

Не подлежит оценке регулирующего воздействия, так как не устанавливает положения, вводящие избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующие их введению, положения, способствующие возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета Пермского края;

В листе согласования отражены все заинтересованные лица, согласование с которыми обязательно.

Начальник отдела образования

О.В. Артемова

Лист согласования к документу № 254-01-01-17 от 15.01.2020

Инициатор согласования: Корнилова Е.Н. Заместитель начальник Управления образования

Согласование инициировано: 15.01.2020 09:08

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: последовательное				
1	Артемова О.В.		Согласовано 15.01.2020 09:12	-
2	Нохрин Д.А.		Согласовано 15.01.2020 09:36	-
3	Тютикова И.Г.		Согласовано 15.01.2020 09:47	-
4	Имполитова Т.Г.		Согласовано 15.01.2020 09:50	с учетом замечаний
Тип согласования: последовательное				
5	Кондратьев С.В.		ЭП Подписано 15.01.2020 10:12	-