

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск  
от 23.07.2020 № 1423

## У С Т А В

Первоуральского муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Школа № 32»

Первоуральск

2020

## 1. Общие положения

1.1. Первоуральское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 32» (далее именуется - Учреждение) является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками. Учреждение создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере образования с целью государственной гарантии реализации права каждого человека на общедоступное и бесплатное начальное общее, основное общее, среднее общее образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Учреждение создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономном учреждении», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» путем изменения типа Муниципального бюджетного общеобразовательного Учреждения «Средняя общеобразовательная школа №32 с углубленным изучением отдельных предметов» на основании постановления Администрации города Первоуральск от 14.08.2014 г. № 2123 «О создании Муниципального автономного образовательного Учреждения «Средняя общеобразовательная школа №32 с углубленным изучением отдельных предметов»

1.3. Учредителем Учреждения является городской округ Первоуральск. От имени городского округа Первоуральск функции и полномочия Учредителя осуществляют Администрация городского округа Первоуральск (далее – Администрация), Управление образования городского округа Первоуральск (далее – Управление образования).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе городского округа Первоуральск, в территориальных органах Федерального казначейства; печать с изображением герба городского округа Первоуральск, 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; быть истцом и ответчиком в суде.

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

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Уставом, локальными нормативными актами.

1.6. Официальное наименование Учреждения:  
полное наименование: Первоуральское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 32»;  
сокращенное наименование: ПМАОУ «Школа № 32»

1.7. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 623100 Свердловская обл., г. Первоуральск, пр. Ильича, 6;  
фактический адрес: 623100 Свердловская обл., г. Первоуральск, пр. Ильича, 6.

1.8. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение

1.9. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация, тип учреждения – автономное.

1.10. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании:  
- лицензии на осуществление образовательной деятельности,  
- свидетельства о государственной аккредитации (в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации)

1.11. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации

(интеллектуальных прав), в том числе наименование Учреждения, его официальная символика, наименование проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. 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.

1.13. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Управлением образования, если иное не установлено федеральными законами.

В учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.14. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами городского округа Первоуральск в пределах своей компетенции обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.15. Учреждение ежегодно проводит самообследование, целями проведения которого являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

1.16. Структура Учреждения:

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.17. Учреждение создается на неограниченный срок.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования, в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.3. Основной целью Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Учреждение в соответствии с основной целью осуществляет основные виды деятельности:

- образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

- образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

- ;
- образовательная деятельность по реализации адаптированных образовательных программ;
  - организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности,
  - организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием,
  - организация питания учащихся,
  - 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.

2.5. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ (оказанием услуг), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет субсидии из бюджета муниципального образования городского округа Первоуральск.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания определяются Администрацией городского округа Первоуральск, распоряжением Управления образования городского округа Первоуральск.

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

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием (организация кружков и секций различной направленности, в том числе по укреплению здоровья, за рамками программ дополнительного образования детей; репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений; подготовка детей дошкольного возраста по программам дополнительного образования детей; изучение иностранных языков; изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, не предусмотренное образовательной программой; реализация дополнительных образовательных услуг по коррекции речевых нарушений);
- обучение на подготовительных курсах для поступления в образовательные Учреждения среднего и высшего профессионального образования;
- по организации обучения игры на музыкальных инструментах;
- оказание платных необразовательных услуг;
- по организации спортивно-игровых и развлекательных мероприятий, по организации праздников и развлечений;
- по организации оказания психологической диагностики: диагностика, коррекция,
- присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;
- оказание консультационных, информационных услуг;
- предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся работниками и обучающимися Учреждения;
- осуществление копировальных и множительных работ;
- проведение и организация ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;

- реализация товаров созданных (произведенных) Учреждением;
- создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов);
- реализация результатов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них;
- выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;
- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;
- сдача в аренду имущества, недвижимого имущества в порядке, установленном действующим законодательством;
- прокат оборудования.

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

### **3. Виды реализуемых образовательных программ**

3.1. Учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.2. Учреждение реализует следующие виды основных общеобразовательных программ:

- основная общеобразовательная программа начального общего образования;
- основная общеобразовательная программа основного общего образования;
- основная общеобразовательная программа среднего общего образования.

В Учреждении могут реализовываться дополнительные общеобразовательные программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

3.3. Образовательные программы общего и дополнительного образования реализуются в рамках ФГОС, в объемах, предусмотренных муниципальным заданием, бесплатно.

Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.4. Обучение в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации.

3.5. Правила приема учащихся в Учреждение регламентируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

3.6. При приеме учащихся Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и реализацию образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Содержание образования и условия организации обучения детей-инвалидов определяется индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.8. В Учреждении организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания образования с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающей углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы.

3.9. Прием (перевод) в класс для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) для профильного обучения в целях создания условий удовлетворения потребностей обучающихся осуществляется через организацию индивидуального отбора. Порядок организации индивидуального отбора определяется локальным актом Учреждения.

3.10. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом и федеральными государственными образовательными стандартами. Формы организации образовательного процесса, чередование учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной общеобразовательной программы определяются Учреждением самостоятельно.

Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное), в том числе в таких формах как дискуссии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно-полезные практики и других. Для реализации внеурочной деятельности Учреждение может использовать возможности организаций дополнительного образования, организаций культуры и спорта.

3.11. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Реализация образовательных программ в Учреждении может осуществляться с применением электронного обучения дистанционных образовательных технологий.

3.12. Освоение образовательных программ, реализуемых в Учреждении, в том числе отдельной части или всего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом Учреждения, и в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

3.13. Итоговая аттестация учащихся Учреждения, завершающая освоение основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования, является обязательной государственной итоговой аттестацией. Порядок проведения государственной итоговой аттестации регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **4. Участники образовательных отношений и иные работники Учреждения.**

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организация, осуществляющая образовательную деятельность.

4.2. Права учащихся закреплены в статье 34 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Обязанности и ответственность обучающихся закреплены в статье 43 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются статьей 44 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.5. Правовой статус педагогических работников, права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации закреплены в части 3, 4, 5 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.6. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической

деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.8. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

4.9. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения закреплены в статье 28 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.10. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники), устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовым договором.

4.11. Иные работники Учреждения имеют право на:

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными нормативным требованиям охраны труда, и условиям, предусмотренным Коллективным договором; предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- участие в управлении Учреждением;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- иные права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, законодательными актами Свердловской области и трудовым договором.

4.12. Иные работники Учреждения обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности на высоком профессиональном уровне, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в учреждении, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать требования, установленные в локальных нормативных актах Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, использовать его строго по целевому назначению, обеспечивать его сохранность;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, гигиеническое воспитание и обучение;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- своевременно проходить периодические профилактические медицинские осмотры и вакцинопрофилактику в соответствии с приказом Минздравсоцразвития № 302 и Федеральным законом «Об иммунопрофилактике», гигиеническое воспитание и обучение;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры по направлению Учреждения.

4.13. Иные права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.14. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательного процесса по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания, в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей родителей (законных представителей) учащихся, работников Учреждения, деятельность которой регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

## 5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. От имени городского округа Первоуральск функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляют Администрация городского округа Первоуральск, Управление образования городского округа Первоуральск.

5.3. Администрации городского округа Первоуральск осуществляет следующие функции учредителя:

- а) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- б) принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;
- в) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- г) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также вносит в него изменения;
- д) определяет виды особо ценного движимого имущества;
- е) дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- ж) дает Учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, а также дает согласие на распоряжение особо ценным движимым имуществом;
- з) принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета;
- и) принимает решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения;
- к) решает иные вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

5.4. Управление образования городского округа Первоуральск осуществляет следующие функции учредителя:

- а) формирует, утверждает и контролирует выполнение муниципального задания Учреждением;
- б) издает распоряжения о направлении руководителя Учреждения в служебную командировку, очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, дополнительный оплачиваемый отпуск, в отпуск без сохранения заработной платы, в дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением заработной платы, об отзыве из отпуска, о возложении исполнения обязанностей руководителя Учреждения в связи с его временным отсутствием, о выплате компенсации за неиспользованный отпуск, применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- в) согласует программу развития Учреждения;
- г) реализует иные полномочия, закрепленные в Положении об Управлении образования городского округа Первоуральск.

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

5.6. Директор Учреждения.

Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее распоряжением Главы городского округа Первоуральск по согласованию с Управлением образования.

С директором заключается трудовой договор. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Правовой статус директора Учреждения устанавливается ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Директор Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Директор Учреждения проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются учредителем.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

На директора возлагается персональная ответственность за состояние работы по противодействию коррупции в Учреждении

Директор Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности, открывает в банке счета;
- определяет по согласованию с Управлением образования структуру Учреждения, утверждает штатное расписание, утверждает правила внутреннего распорядка;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивает доступность отчета о результатах деятельности;
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки учащихся

- и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;
- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
  - привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;
  - издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и учащихся;
  - назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера и других работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
  - имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
  - определяет обязанности всех работников;
  - обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
  - издает приказы о зачислении и отчислении учащихся в Учреждение в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
  - обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;
  - осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов Учреждения.

Обязанности директора Учреждения:

- в своей деятельности руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, нормативными и правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом;
- осуществлять текущее руководство деятельностью Учреждения;
- обеспечивать соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- обеспечивать выполнение решений, постановлений и иных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Первоуральск;
- обеспечивать соблюдение трудовой, финансовой дисциплины, сохранность и рациональное использование денежных средств и материальных ценностей, сохранность, правильную эксплуатацию и использование по назначению имущества Учреждения;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

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

Директор Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.7. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Общее собрание работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения решает вопросы, связанные с организацией трудовой деятельности работников Учреждения. Общее собрание работников состоит из сотрудников трудового коллектива, для которых Учреждение является основным местом

работы. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов при присутствии на заседании не менее 2/3 его членов, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников и хранится в делах Учреждения. Решения Общего собрания работников реализуются приказами директора Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения:

- принимает решения о необходимости заключения Коллективного договора;
- принимает участие в обсуждении локальных актов, касающихся всех работников Учреждения;
- заслушивает ежегодный отчет администрации Учреждения о выполнении Коллективного трудового договора;
- определяет состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, избирает ее членов; выбирает представителей трудового коллектива в Наблюдательный совет;
- выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Срок полномочий: бессрочно.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

Иные положения, относящиеся к компетенции и деятельности Общего собрания работников, неурегулированные настоящим уставом, регламентируются Положением об общем собрании работников Учреждения

Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим органом. Педагогический совет Учреждения состоит из педагогических работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы. Педагогический совет Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Срок полномочий: бессрочно.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

Решение Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета, за принятие решения проголосовало более половины присутствующих. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета и хранится в делах Учреждения. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и реализуются приказами директора Учреждения.

К компетенции Педагогического совета относится

- обсуждает и производит отбор различных вариантов содержания образования, форм, методов и способов его реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- обсуждает и утверждает образовательные программы Учреждения, учебный план, план работы Учреждения на учебный год, планы внеурочной деятельности,
- при организации обучения на дому рассматривает и принимает образовательную программу, которая представлена в виде индивидуального учебного плана, календарного учебного графика, расписания учебных занятий;
- рассматривает рабочие программы учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности и т.д.;
- согласовывает календарный учебный график; перечень учебников, учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- принимает иные локальные нормативные акты, регулирующие образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательного процесса,
- принимает решение о выдаче аттестата и приложения к нему выпускникам 9, 11 классов;
- на основании результатов итоговой оценки освоения основной образовательной программы начального общего образования принимает решение о переводе обучающихся на следующую ступень общего образования;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, в том числе о переводе учащихся из класса в класс, о переводе учащихся из класса в класс условно, об оставлении учащихся на повторное обучение, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации и выдаче документов государственного образца об основном общем образовании, о среднем общем образовании;
- заслушивает отчет директора Учреждения об итогах образовательной деятельности в истекшем году, информацию о состоянии системы охраны труда, иную информацию о деятельности Учреждения;
- ходатайствует перед директором Учреждения о поощрении учащихся за успехи в учебе и поощрении педагогов за достижение высоких результатов в образовательной деятельности;
- согласовывает характеристики педагогов, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному званию «Почетный работник общего образования»;
- рассматривает иные вопросы, регулируемые законодательством об образовании.

При Педагогическом совете Учреждения могут создаваться научно-методический совет, кафедры и методические объединения, другие объединения решающие вопросы организации и координации научно-методического обеспечения образовательного процесса, которые в своей работе подотчетны Педагогическому совету Учреждения.

Иные положения, относящиеся к компетенции и деятельности педагогического совета, неурегулированные настоящим уставом, регламентируются Положением о педагогическом совете образовательного Учреждения

Совет Учреждения.

Структура и порядок формирования: Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся;
- б) работников Учреждения;
- в) учащихся, обучающихся по программам основного общего и среднего общего образования.

В состав Совета также входит директор Учреждения.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного общеобразовательного Учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в образовательном учреждении.

Общая численность Совета определяется следующим образом:

количество членов Совета из числа родителей по одному человеку от каждой параллели (что составляет  $\frac{1}{3}$  от общего числа членов Совета);

количество членов Совета из числа работников Учреждения – 8 человек (что составляет не более  $\frac{1}{4}$  от общего числа членов Совета);

количество членов Совета из числа учащихся – по два представителя от каждой параллели

Остальные места в Совете занимают: директор Учреждения и кооптированные члены (не более 4 человек).

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на родительской конференции с участием делегатов от классов.

Члены Совета из числа учащихся избираются на общем собрании Совета старшеклассников с возможным проведением тайного голосования.

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

Совет избирается сроком на 3 года и приступает к реализации своей компетенции с момента избрания (назначения) не менее  $\frac{2}{3}$  от общей численности членов Совета, определенной уставом Учреждения.

Совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

Компетенция Совета:

- участвует в разработке программы развития Учреждения;
- заслушивает отчёты директора Учреждения по итогам учебного года (\*публичный доклад);
- содействует внедрению инноваций в учреждении, участвует в экспертной оценке инновационной и экспериментальной деятельности;
- выдвигает педагогических работников Учреждения для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- ходатайствует о награждении и премировании работников Учреждения;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную Положением о Совете Учреждения.

Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, при условии присутствия на заседании 50% членов + 1, при открытом голосовании, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета, и носят рекомендательный характер для администрации Учреждения и всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета Учреждения участниками образовательного процесса.

Иные положения, относящиеся к компетенции и деятельности совета Учреждения, неурегулированные настоящим уставом, регламентируются Положением о Совете образовательного Учреждения

Наблюдательный совет.

В Учреждения создается Наблюдательный совет в составе 5 человек. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представитель учредителя Учреждения – 2 человека, представители общественности (в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности) или представитель родительской общественности – 1 человек, представитель работников Учреждения – 2 человека. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Директор участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Администрацией городского округа Первоуральск. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения пять лет.

Наблюдательный совет не вправе выступать от имени Учреждения.

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

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

Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

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

Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

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

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

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

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

Компетенция Наблюдательного совета Учреждения  
Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- 2) предложения учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона № 174-ФЗ «Об автономном учреждении» Учреждения не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

- 10) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждения может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в пунктах 1-5 и 8 Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в пункте 6 наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется учредителю Учреждения. По вопросу, указанному в пункте 11 Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

Документы, представляемые в соответствии с пунктом 7, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются учредителю Учреждения.

По вопросам, указанным в пунктах 9, 10 и 12, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 1-8 и 11, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в пунктах 9 и 12 принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в пункте 10, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона №174-ФЗ «Об автономном учреждении».

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

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

**Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения:**

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

Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения.

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

Заседание Наблюдательного совета проводится председателем Наблюдательного совета Учреждения, а в его отсутствие – старшим по возрасту, за исключением представителя Учреждения.

Не позднее чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания Наблюдательного совета секретарь Наблюдательного совета представляет председателю Наблюдательного совета следующие материалы:

- а) проект повестки заседания Наблюдательного совета (с указанием предполагаемой даты, места и времени проведения заседания);
- б) проекты протокольных решений Наблюдательного совета по вопросам повестки заседания;
- в) материалы к вопросам повестки заседания Наблюдательного совета.

Председатель Наблюдательного совета утверждает повестку заседания

Наблюдательного совета, которая должна содержать перечень вопросов, выносимых на заседание Наблюдательного совета, дату, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, фамилию и инициалы члена Наблюдательного совета, ответственного за подготовку включенного в повестку заседания вопроса, а также перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Наблюдательного совета, помимо лиц, входящих в его состав.

Вопросы, выносимые на заседание Наблюдательного совета, включаются в повестку заседания Наблюдательного совета на основании решений Наблюдательного совета, решений председателя Наблюдательного совета, а также по письменным требованиям членов Наблюдательного совета, руководителя Учреждения.

Секретарь Наблюдательного совета обеспечивает подготовку и проведение его заседаний, ведение его документации, а также хранение протоколов заседаний Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета направляет членам Наблюдательного совета извещение о проведении заседания Наблюдательного совета в течение 3 рабочих дней со дня утверждения повестки заседания Наблюдательного совета. Извещение о проведении заседания Наблюдательного совета должно содержать фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета, а также сведения о дате, месте и времени проведения заседания Наблюдательного совета. К извещению прилагается повестка заседания, а также материалы, необходимые для рассмотрения включенных в нее вопросов.

Наблюдательный совет правомочен принимать решения (имеет кворум), если на его заседании присутствуют не менее половины его членов, при условии, что все члены Наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения. Участие члена Наблюдательного совета в заседании Наблюдательного совета может быть также обеспечено путем использования видео-конференц-связи или направления мнения по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета в письменной форме, которое учитывается при подведении итогов голосования.

В заседании Наблюдательного совета наряду с его членами могут принимать участие приглашенные лица, если против их присутствия не возражают более чем одна треть членов Наблюдательного совета.

Внеочередное заседание Наблюдательного совета проводится по решению председателя Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет вправе принимать решения без созыва заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования.

Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Наблюдательного совета Учреждения. При принятии решения о проведении заочного голосования председатель Наблюдательного совета утверждает повестку заочного голосования, включающую перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, дату окончания срока представления заполненных опросных листов, дату определения результатов заочного голосования и дает указание секретарю Наблюдательного совета подготовить извещение о проведении заочного голосования, опросные листы и материалы, необходимые для рассмотрения включенных в повестку заочного голосования вопросов.

Извещение о проведении заочного голосования направляется секретарем Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета в течение 1 рабочего дня со дня утверждения повестки заочного голосования. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования направляются опросные листы и материалы по вопросам повестки заочного голосования. В извещении о проведении заочного голосования указывается дата окончания срока представления заполненных опросных листов, определенная председателем Наблюдательного совета, а также дата определения результатов заочного голосования.

По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется отдельный

опросный лист, который содержит:

- а) фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета;
- б) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предполагаемого решения;
- в) варианты голосования ("за", "против", "воздержался");
- г) дату окончания срока представления секретарю Наблюдательного совета заполненного опросного листа;
- д) дату определения результатов заочного голосования;
- е) запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом Наблюдательного совета.

Заполненные опросные листы направляются членами Наблюдательного совета секретарю Наблюдательного совета не позднее установленной даты окончания срока для их представления почтой, а также факсимильной связью.

При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только 1 из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

Заочное голосование по вопросу считается состоявшимся, если результаты голосования относительно этого вопроса отражены в опросных листах в соответствии с требованиями определения результатов голосования.

На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол голосования.

Решения Наблюдательного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Наблюдательного совета. В случае проведения заочного голосования решения принимаются простым большинством голосов принявших участие в голосовании членов Наблюдательного совета, чьи опросные листы признаны действительными. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Наблюдательного совета является решающим. В случае если при равенстве числа голосов председательствующий на заседании Наблюдательного совета от голосования воздержался, решение считается не принятым.

Решения, принятые на заседании Наблюдательного совета, оформляются протоколом заседания, в котором указываются:

- а) дата и номер протокола;
- б) перечень членов Наблюдательного совета, присутствовавших на заседании;
- в) повестка заседания;
- г) вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- д) решения, принятые по каждому вопросу.

В протоколе заседания Наблюдательного совета, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- а) дата определения результатов заочного голосования;
- б) дата и номер протокола;
- в) фамилии и инициалы членов Наблюдательного совета, опросные листы которых учтены при принятии решения;
- г) фамилии и инициалы членов Наблюдательного совета, опросные листы которых признаны недействительными;
- д) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- е) решения, принятые по каждому вопросу (оформляется в виде рекомендаций)

Протокол заседания Наблюдательного совета может также содержать любую другую необходимую информацию.

Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания Наблюдательного совета, составленному по результатам заочного голосования, и являются его

неотъемлемой частью.

Протокол заседания Наблюдательного совета составляется секретарем Наблюдательного совета, сшивается, заверяется печатью Учреждения и подписывается председательствовавшим на заседании Наблюдательного совета, а также секретарем Наблюдательного совета, как правило, не позднее чем через 7 дней со дня проведения заседания.

Копии протокола заседания Наблюдательного совета направляются секретарем Наблюдательного совета всем членам Наблюдательного совета, руководителю Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола в установленном порядке.

Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета обеспечивает секретарь Наблюдательного совета. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, формируются в отдельное дело и хранятся в установленном порядке.

В случае необходимости секретарь Наблюдательного совета подготавливает и предоставляет в установленном порядке выписки из протоколов Наблюдательного совета. Выписки подписываются секретарем Наблюдательного совета и заверяются печатью Учреждения.

Контроль за исполнением поручений Наблюдательного совета и поручений председателя Наблюдательного совета обеспечивается руководителем Учреждения.

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

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

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

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

Иные положения, относящиеся к компетенции и деятельности Наблюдательного совета, неурегулированные настоящим уставом, регламентируются Положением о Наблюдательном совете образовательного Учреждения.

Административный совет.

В состав совета входят директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по хозяйственной части. В заседаниях административного совета могут принимать участие представители органов управления Учреждения (Совета родителей, Совета Учреждения, Наблюдательного совета, Совета старшеклассников) по вопросам их компетенции.

Административный совет возглавляет директор Учреждения.

Принятие советом решения по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих членов совета. Директор Учреждения имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.

Решения административного совета не могут противоречить законодательству РФ и уставу Учреждения.

Срок полномочий: бессрочно.

Административный совет не вправе выступать от имени Учреждения.

Компетенция Административного совета:

- осуществляет перспективное планирование деятельности Учреждения;
- осуществляет контроль образовательного процесса и текущей деятельности Учреждения;
- заслушивает отчёты и информацию работников Учреждения по различным аспектам деятельности;
- анализирует работу Учреждения;
- выносит на рассмотрение Педагогического совета Учреждения вопросы, касающиеся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, другое.

Административный совет собирается на свои заседания не реже двух раз в месяц.

Решения Административного совета оформляются протоколом, доводятся до сведения педагогического коллектива.

Иные положения, относящиеся к компетенции и деятельности Административного совета, неурегулированные настоящим уставом, регламентируются Положением об Административном совете образовательного Учреждения.

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

- 1) создаются Совет родителей, Совет старшеклассников;
- 2) действует профсоюзный комитет работников Учреждения.

Деятельность этих органов регламентируется соответствующими положениями.

## **6. Локальные нормативные акты Учреждения**

6.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим Уставом.

6.2. 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 Свердловской области.

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

Данный перечень локальных актов Учреждения может изменяться и дополняться в случае возникновения необходимости регламентации различных сторон деятельности Учреждения.

6.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов в таком утверждении:

Программа развития – разрабатывается Советом Учреждения, согласуется с учредителем, утверждается приказом директора;

Образовательная программа – разрабатывается и принимается Педагогическим

советом, утверждается приказом директора;

Коллективный договор (а также приложения к нему: правила внутреннего трудового распорядка, положение о заработной плате) - рассматривается Общим собранием работников Учреждения, принимается решение о необходимости его заключения, подписывается работодателем и представителем профкома, регистрируется в органе по труду.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся, работников Учреждения, учитывается мнение совета старшеклассников, совета родителей, представительных органов работников. Для этого директор Учреждения направляет проект локального нормативного акта в орган, в компетенцию которого входит дача мотивированного мнения по локальному нормативному акту, на согласование. Не позднее пяти рабочих дней орган, в компетенцию которого входит дача мотивированного мнения по локальному нормативному акту, его согласование, направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме.

Иные локальные нормативные акты рассматриваются в соответствии с компетенцией органов управления, уполномоченных лиц, Инструкцией по делопроизводству, утверждаются приказом директора.

Приказы издаются директором Учреждения. Приказы издаются по оперативным, организационным, кадровым вопросам работы Учреждения.

6.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся 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

## **7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения**

7.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Администрация городского округа Первоуральск (далее – Администрация) закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество) на праве оперативного управления. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, находится в муниципальной собственности городского округа Первоуральск и отражается на самостоятельном балансе Учреждения. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием;
- субсидии, предоставляемые Учреждению на иные цели;
- бюджетные инвестиции;
- доходы от приносящей доход деятельности, разрешённой действующим законодательством и настоящим Уставом;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7.4. Учреждение осуществляет права владения, пользования в отношении закрепляемого за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя.

7.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом, особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение указанного имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки

В случае сдачи в аренду с согласия Администрации недвижимого имущества или особо ценного имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества не осуществляется.

8.5. Учреждение вправе с согласия Администрации вносить недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за ним Администрацией или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение этого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом, передавать это имущество юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

7.6. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества.

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

7.7. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Региональные нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных образовательных учреждений устанавливаются органами государственной власти Свердловской области.

7.8. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.9. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в его самостоятельное распоряжение и отражается на балансе Учреждения.

7.10. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации

7.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открытые в Финансовом управлении

Администрации городского округа Первоуральск и в органах Федерального казначейства, а также счета в кредитных организациях.

Бухгалтерское обслуживание Учреждения осуществляет Первоуральское муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений» по договору.

7.12. Учреждение вправе привлекать заемные средства, осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним, предоставлять и получать кредиты (займы). Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

7.13. Учреждение совершает крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

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

7.15. При ликвидации Учреждения требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю Учреждения, который в свою очередь направляет его на цели развития образования.

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

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

## 8. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

8.1. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем в установленном порядке.

8.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464171

Владелец Стахеева Елена Павловна

Действителен с 26.10.2023 по 25.10.2024