

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2024 № 3596

г. Мытищи

Об утверждении Устава
МБОУ СОШ №29 в новой редакции

В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 4.5 постановления Администрации городского округа Мытищи от 09.04.2024 № 1828 «О реорганизации МБОУ СОШ №29 в форме присоединения к нему МБОУ Поведниковская СОШ», руководствуясь Уставом городского округа Мытищи Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №29» (далее – МБОУ СОШ №29) в новой редакции (прилагается).
2. Директору МБОУ СОШ №29 Хазовой Н.А. зарегистрировать новую редакцию Устава МБОУ СОШ №29 в Инспекции ФНС России по г. Мытищи.
3. Настоящее постановление подлежит обнародованию путем его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Мытищи Н.М. Гречаную.

И.о. Главы городского округа Мытищи

О.А. Сотник



ВЕРНО

ИНСПЕКТОР

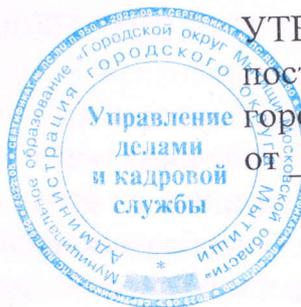
029074 *

И МУНИЦИПАЛЬНОГО

М. М. СЫРОВА

РЕГИСТРА

01.04.2024г. *Сырова*



УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

городского округа Мытищи

от 01.07.2024 № 3596

УСТАВ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №29»
(новая редакция)

Московская область, г. о. Мытищи
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №29» является новой редакцией Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №29» (в дальнейшем – Учреждение), учрежденного на основании Постановления Главы Мытищинского муниципального района от 15.10.2003 № 3889

Учреждение создано путем слияния в результате реорганизации муниципальных образовательных учреждений «Челобитьевская средняя общеобразовательная школа», «Беяниновская основная общеобразовательная школа» на основании Постановления Главы Мытищинского муниципального района от 09.06.2003 № 2028.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №29» реорганизовано в соответствии с постановлением Администрации городского округа Мытищи от 09.03.2021 № 709 в форме присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 866 «Семицветик» с переходом прав и обязанностей названного учреждения.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №29» является учреждением, в структуру которого включен вновь построенный новый корпус на 600 учащихся в деревне Болтино (ЖК «Мытищи Лайт») на основании постановления Администрации городского округа Мытищи от 12.07.2019 № 3021.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №29» реорганизовано в соответствии с постановлением Администрации городского округа Мытищи от 15.12.2022 № 5862 в форме присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №26 «Светлячок» с переходом прав и обязанностей названного учреждения.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №29» является учреждением, в структуру которого включен вновь построенный новый корпус дошкольного отделения на 240 воспитанников в деревне Бородино (ЖК «Скандинавский квартал») на основании постановления Администрации городского округа Мытищи от 28.08.2023 № 4350

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №29» реорганизовано в соответствии с постановлением Администрации городского округа Мытищи от 09.04.2024 № 1828 в форме присоединения к нему муниципального бюджетного образовательного учреждения «Поведниковская средняя общеобразовательная школа» с переходом прав и обязанностей названного учреждения.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №29»
Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ СОШ №29.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Юридический адрес и место нахождения Учреждения:

141032, Россия, Московская область, городской округ Мытищи, деревня Беляниново улица Московская, дом 19

Учреждение осуществляет свою деятельность по следующим адресам:

– 1 корпус: 141032, Россия, Московская область, городской округ Мытищи, деревня Беляниново улица Московская, дом 19;

– 2 корпус: 141032, Россия, Московская область, городской округ Мытищи, город Мытищи, улица Красная слобода, стр.5Б;

– 3 корпус: Дошкольное отделение «Семицветик»:141016, Россия, Московская область, г. Мытищи-16, ул. Широкая, д.22.

– 4 корпус: Дошкольное отделение «Светлячок»,141033. Россия, Московская область, городской округ Мытищи, поселок Мебельной фабрики, улица Шоссейная, строение 27

– 5 корпус: Дошкольное отделение «Светлячок», 141035, Россия, Московская область, городской округ Мытищи, поселок Мебельной фабрики, улица Заречная, стр. 3А.

– 6 корпус. Дошкольное отделение «Фантазеры», 141031, Россия, Московская область, городской округ Мытищи, деревня Бородино, улица Малая Бородинская, стр. 5А.

– 7 корпус 141044, Россия, Московская область, городской округ Мытищи, поселок Поведники;

– 8 корпус 141044, Россия, Московская область, городской округ Мытищи, поселок Поведники, улица Ветеранов, строение 11.

1.4. Учредителем является муниципальное образование «Городской округ Мытищи Московской области». Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования осуществляет Администрация городского округа Мытищи в лице Главы городского округа Мытищи Московской области, далее именуемый – Учредитель.

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования Администрации городского округа Мытищи.

1.6. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав ребенка, Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области» и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение как юридическое лицо имеет самостоятельный баланс, счета в органе Управления федерального казначейства по Московской области, круглую печать с изображением Герба муниципального образования, содержащую наименование Учреждения на русском языке, ОГРН и указание на место нахождения Учреждения, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.9. Отношения Учреждения с обучающимися, воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом, предусмотренными Уставом локальными актами и другими нормативными правовыми актами.

1.10. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о прекращении деятельности Учреждения.

1.11. Учреждение проходит государственное лицензирование и аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Право Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.12. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области». Учреждение отвечает по своим обязательствам в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в порядке и случаях, установленных действующим законодательством.

1.13. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования обучающихся и воспитанников;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.15. В процессе своей деятельности Учреждение:

– оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним, имеющим отклонения в развитии или поведении либо проблемы в обучении;

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

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

– обеспечивает организацию в Учреждении общедоступных спортивных секций, кружков, клубов, студий и привлекает к участию в них обучающихся и воспитанников;

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

1.16. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным по договору органами здравоохранения за образовательным Учреждением, который наряду с администрацией несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

1.17. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.18. Организация питания обучающихся и воспитанников в Учреждении осуществляется на основании муниципальных контрактов в специально отведенном помещении под контролем директора и медицинского персонала Учреждения.

1.19. По согласованному решению администрации и родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении устанавливаются требования к одежде с учетом мнения Управляющего Совета Учреждения, а также обязательное наличие сменной обуви и одежды для специальных занятий (физкультура и др.).

1.20. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций.

1.21. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.22. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, разрешаются в соответствии с действующим законодательством и решениями Учредителя.

1.23. Учреждение самостоятельно в установленном порядке размещает документы, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с действующим законодательством.

1.24. Учреждение разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в соответствии с действующим законодательством в рамках своей компетенции.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, 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 и воспитанников в получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, автономности и светского характера образования, государственно-общественного характера управления.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3., 2.8. настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

К основным видам деятельности Учреждения также относится организация:

- промежуточной аттестации лиц, осваивающих основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- услуги групп продленного дня;
- услуги по питанию обучающихся и воспитанников;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся и воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.

2.4 Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

2.5. За присмотр и уход за обучающимися и воспитанниками дошкольного возраста Учредитель Учреждения устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей), а также определяет размер родительской платы. Учредитель вправе снижать размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер, порядок взимания, льготы по родительской оплате устанавливаются нормативными актами Учредителя Учреждения. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих Учреждение, одному из родителей (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Московской области.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, 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.

2.7. 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. Цены (тарифы) на дополнительные платные образовательные услуги, оказываемые Учреждением, утверждаются Учредителем. Учреждение не вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги взамен и в рамках услуг, оказываемых в соответствии с муниципальным заданием.

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

- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности;
- повышение уровня оплаты труда работников Учреждения;
- укрепление материально-технической базы Учреждения;
- получение образования и (или) повышение квалификации работников Учреждения.

2.9. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- проведение семинаров, круглых столов, конференций, телемостов, смотров-конкурсов, стажировок, выставок по охране труда, мастер-классов;
- дополнительное образование детей и взрослых;
- адаптация детей к школе;
- курсы (дополнительные занятия) по второму иностранному языку, ритмике, хореографии, а также углубленное изучение учебных предметов за рамками образовательной программы (групповые занятия, индивидуальные занятия);
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам по следующим направлениям: музыкально-хоровое, художественно-эстетическое; духовно-нравственное; лингвистическое; информационно-технологическое; физкультурно-спортивное; физико-математическое; социально-экономическое; техническое; туристско-краеведческое; экологическое;
- деятельность по организации присмотра и ухода за обучающимися (воспитанниками) в дневное время;
- подготовительные курсы для поступления в образовательные учреждения среднего профессионального образования (групповые занятия, индивидуальные занятия);
- подготовительные курсы для поступления в учебные заведения высшего профессионального образования (групповые занятия, индивидуальные занятия);
- специальные курсы за рамками основной образовательной программы для школьников (групповые занятия, индивидуальные занятия);
- занятия в танцевальных кружках для детей (спортивные, бальные, хореография);
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- организация досуга учащихся в каникулярное время, в том числе организация работы летнего оздоровительного лагеря, образовательных смен;
- тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- предоставление психолого-педагогической консультации для детей;
- оздоровительные услуги для населения в спортивном зале;

- проведение научно-исследовательской работы;
- организация и проведение конкурсов, соревнований, фестивалей, иных состязательных мероприятий естественно - научной, технической, общеразвивающей, физкультурно-спортивно-оздоровительной, творческой и иной направленности;
- просветительская деятельность.

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

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

2.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, включая законодательные Российской Федерации и Московской области, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.13. Учреждение по согласованию с Учредителем формирует свою структуру. Обособленное структурное подразделение Учреждения не является юридическим лицом. Статус, функции, а также деятельность структурного подразделения Учреждения определяются положением о структурном подразделении, согласованным с Управляющим советом и утвержденным директором Учреждения.

2.14. Организация образовательного процесса.

2.14.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке. Изучение русского языка как государственного языка Российской Федерации регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами.

2.14.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, кроме того, по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительные общеразвивающие и дополнительные программы по специальным курсам за рамками основной образовательной программы).

Сроки получения дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

2.14.3. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом примерных основных образовательных программ, государственного стандарта общего образования.

Основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом примерных основных образовательных программ.

Обучение в Учреждении проводится в очной, очно-заочной, заочной форме. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

При реализации образовательных программ Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

Обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренное обучение) в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между Учреждением и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. При реализации образовательных программ в Учреждении используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.14.4. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана и годового учебного графика, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом.

2.14.5. Режим занятий определяется с учетом возрастных особенностей дошкольников и школьников, их индивидуальных потребностей и возможностей, избранной системы целей Учреждения, норм школьной жизни, требований санитарных норм и закрепляется локальным актом Учреждения.

2.14.6. Количество дошкольных групп, классов и групп продленного дня в общеобразовательном Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений родителей (законных представителей), и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

2.14.7. Знания обучающихся в зависимости от степени освоения ими образовательной программы оцениваются в соответствии с локальным актом, утвержденным директором Учреждения.

2.14.8. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования в Учреждении завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

2.14.9. В Российской Федерации гарантируются общедоступность и бесплатность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного

общего и среднего общего образования, государственным стандартом общего образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

2.14.10. Учреждение по желанию родителей (законных представителей) с учетом потребностей и возможностей личности оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения образовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования или самообразования.

Обучение в форме семейного образования и самообразования (кроме дошкольного образования) осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной аттестации в Учреждении, осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя).

2.14.11. В целях обеспечения общедоступности и адаптивности системы образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, в Учреждении может быть организовано обучение на дому.

Основанием для организации обучения на дому является заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

2.14.12. Запрещается принуждение учащихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях.

2.14.13. Родителям (законным представителям) обучающихся и воспитанников обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

2.14.14. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников и педагогов. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся (воспитанников), не допускается.

2.14.15. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.1.1. Учредитель в области управления Учреждением:

1) принимает решение о создании Учреждения;

- 2) утверждает Устав Учреждения и вносимые в него изменения;
- 3) принимает решения о закреплении за Учреждением имущества, а также, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, принимает решения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением;
- 4) устанавливает для Учреждения муниципальное задание в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;
- 5) рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 7) назначает Директора Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним, налагает дисциплинарные взыскания и поощрения;
- 8) принимает решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением;
- 10) принимает решения об изменении типа Учреждения, его реорганизации или ликвидации;
- 11) утверждает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Учреждения;
- 12) назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) при ликвидации Учреждения, утверждает промежуточный ликвидационный и окончательный ликвидационный баланс;
- 13) решает иные вопросы, отнесенные к полномочиям Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

3.2.1. Директор Учреждения назначается и увольняется Учредителем, срок полномочий руководителя определяется Учредителем в соответствии с трудовым договором. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения. Директор принимает решения, касающиеся деятельности Учреждения, самостоятельно, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя, уполномоченных им органов и органов самоуправления Учреждения, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

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

3.2.3. Директор Учреждения проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем образовательной организации.

3.2.4. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.2.5. Компетенция директора:

- осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

- действие от имени Учреждения, представление и защита интересов Учреждения без доверенности;

- заключение договоров (контрактов), соглашений и совершение иных юридически значимых действий от имени Учреждения;

- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;

- утверждение положений о структурных подразделениях;

- утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности;

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

- утверждение локальных нормативных актов 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, 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 работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;

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

- прием на работу и увольнение работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников, наложение дисциплинарных взысканий и поощрений;

- утверждение образовательных программ Учреждения,

- утверждение плана (планов) учебной работы Учреждения на год;

- утверждение плана (планов) воспитательной работы Учреждения на год;

- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- утверждение режима организации образовательной деятельности;

- утверждение правил приема обучающихся и воспитанников;

- прием обучающихся и воспитанников в Учреждение;
- 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;
- организация индивидуального учета 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 необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися и воспитанниками физической культурой и спортом;
- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- организация приобретения бланков документов об образовании;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении 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 Учреждения в сети «Интернет».

3.2.6. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;
- обеспечивать выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве безвозмездного пользования недвижимым имуществом;
- 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 безвозмездного пользования недвижимым имуществом;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- 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 охраны и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области 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 и Московской области, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.2.7. Директор Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

3.2.8. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, сделки с заинтересованностью с нарушением требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.2.9. Заместители директора назначаются на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.3. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения;
- Управляющий Совет Учреждения.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в учреждении могут быть созданы:

- Совет обучающихся;

- Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Указанные органы создаются по инициативе обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) соответственно.

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

3.4.1 Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель и секретарь Общего собрания осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.4.2. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.4.3. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

3.4.4. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения общего собрания оформляются протоколами.

3.4.5. Компетенция Общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения и перспектив его развития;
- предложение рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета директора Учреждения о его исполнении,
- принятие коллективного договора;
- согласование локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, Положение о комиссии по охране труда;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, предложение рекомендаций по ее укреплению,

– содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.

3.4.6. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

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

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

3.4.9. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.5. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

3.5.1. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета, который выполняет функции по фиксации решений совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.5.2. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

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

3.5.4. Компетенция Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса;
- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- согласование списка 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;

- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, дистанционного обучения;

- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса,

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, о переводе обучающихся в следующий класс с академической задолженностью или об оставлении их на повторный курс;

- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении;

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

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

- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;

- рассмотрение итогов учебной работы образовательного учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

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

- согласование положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся и сотрудников Учреждения;

- согласование иных положений, регламентирующих педагогическую деятельность образовательного учреждения.

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

3.5.6. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

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

3.5.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.5.9. 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 руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.6. Управляющий совет является коллегиальным органом управления.

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

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

3.6.3. Управляющий совет состоит из следующих участников:

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

3.6.4. Общая численность Управляющего совета от 12 (двенадцати) до 14 (четырнадцати) членов совета, из них:

– количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся, - 5 (пять) членов совета;

– количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения – 3 (три) члена совета. При этом не менее чем 2 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, - 2 (два) 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 – до 2 (двух) членов совета.

3.6.5. Выборы в Управляющий совет.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

– представители родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся - через Родительский комитет Учреждения;

– представители обучающихся Учреждения – через 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.

3.6.6. 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.

3.6.7. 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.

3.6.8. Компетенция Управляющего совета:

- согласование Программы развития Учреждения;
- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
- согласование локального нормативного акта о языках, на которых ведется образование в Учреждении;
- согласование Режимы занятий обучающихся;
- согласование образовательных программ Учреждения и учебных планов Учреждения;
- согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- согласование Порядка и условий восстановления в Учреждении, обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения;
- согласование Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- согласование Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) Учреждения;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- утверждение результатов самообследования Учреждения;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в Положение об оплате труда и стимулировании работников Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения;
- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- обеспечение участия представителей общественности:
 - в процедурах государственной итоговой аттестации обучающихся;
 - в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, 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.
- участие в подготовке и согласование публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение руководителю Учреждения предложений в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся.

3.6.9. 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 руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

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

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

3.6.11. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора 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.

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

3.6.13. 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.

3.6.14. 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 (воспитанник) выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося (воспитанника) 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 Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени 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.

3.6.15. 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.

3.6.16. 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.

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

3.7. Порядок участия обучающихся в управлении Учреждением и Совет обучающихся.

В Учреждении создаются Советы обучающихся классов и Совет старшеклассников Учреждения. Советы обучающихся классов создаются в 5 - 11 классах.

3.7.1. Совет старшеклассников Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий совет в количестве 2 человека.

3.7.2. В Общее собрание обучающихся класса входят все обучающиеся класса.

Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Совет обучающихся класса.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Совет обучающихся класса.

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 Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.7.3. Совет обучающихся класса возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся класса.

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

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

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

3.7.4. В Совет старшеклассников Учреждения входят учащиеся 8 – 11 классов. Выборы в Совет старшеклассников проходят ежегодно в начале учебного года из числа учащихся 8 – 11 классов, имеющих желание работать в органе ученического самоуправления.

3.7.5. Организационной формой работы Совета обучающихся класса и Совета старшеклассников 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 класса или Совета старшеклассников Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

В случае, когда количество членов Совета обучающихся класса или Совета старшеклассников 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 класса или Совета старшеклассников 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 класса, Совета старшеклассников Учреждения 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 класса или Совета старшеклассников 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 класса или Совета старшеклассников Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета обучающихся класса или Совета старшеклассников Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

3.7.6. Совет обучающихся класса или Совет старшеклассников Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.8. В Учреждении по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся могут быть созданы Советы родителей дошкольных групп, классов и Совет родителей Учреждения.

3.8.1. Совет родителей Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий совет взамен выбывших.

3.8.2. Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Совет родителей дошкольной группы или класса в количестве не более 5 человек.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

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

Список избранных членов Совета родителей каждой дошкольной группы или класса направляется директору 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.

3.8.3. Совет родителей дошкольной группы или класса возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета родителей.

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

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

Совет родителей дошкольной группы или класса вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.8.4. В Совет родителей Учреждения входят председатели Советов родителей дошкольных групп и классов.

3.8.5. Организационной формой работы Совета родителей дошкольной группы, класса и Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

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 дошкольной группы, класса или Совета родителей Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

Член Совета родителей класса или Совета родителей дошкольной группы 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 дошкольной группы, класса, Совета родителей Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) воспитанника или 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 дошкольной группы или класса 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 дошкольной группы, класса 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 дошкольной группы, класса или Совета родителей Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета.

3.8.6. Совет родителей дошкольной группы, класса или Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

3.9. В целях дальнейшего развития Учреждения в сфере образования и дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов для обеспечения деятельности Учреждения, а также обеспечения благоприятных

условий для эффективной работы, в Учреждении может создаваться попечительский совет.

3.9.1. Попечительский совет является общественным коллегиальным органом, действующим на безвозмездной основе, осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Задачи, структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Попечительского совета, порядок принятия им решений устанавливаются Положением о попечительском совете, утверждаемым локальным актом Учреждения.

3.9.2. Попечительский совет не вправе выступать от имени Учреждения. Решения, принимаемые Попечительским советом, носят для учреждения рекомендательный характер.

4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

Порядок комплектования дошкольного отделения.

4.1. В дошкольное отделение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет, но не позже достижения ими восьми лет. Прием детей в возрасте от 1 года до 3 лет в группы детей раннего возраста может осуществляться в случае наличия соответствующих условий для таких групп. Порядок комплектования дошкольного отделения Учреждения устанавливает Учредитель.

4.2. Тестирование детей при приеме их в дошкольные отделения, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.3. Количество групп в дошкольном отделении Учреждения и предельную наполняемость групп в соответствии с расчетными нормативными показателями СанПиН, исходя из имеющихся условий, устанавливает Учредитель.

4.4. Комплектование групп дошкольного отделения осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

4.5. Группы могут комплектоваться детьми по одновозрастному и разновозрастному принципу.

4.6. Режим работы дошкольного отделения устанавливается Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможности бюджетного финансирования.

4.7. Прием воспитанников в дошкольное отделение Учреждения осуществляется по направлению Учредителя посредством использования региональных информационных систем, по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка

по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

4.8. При приеме воспитанника в дошкольное отделение заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанника об образовании по общеобразовательным программам дошкольного образования. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и /или направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения программы.

4.9. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме воспитанника на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

4.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.11. За ребенком сохраняется место в дошкольном отделении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей, а также в летний период. В договоре могут быть указаны иные случаи сохранения места за ребенком.

Порядок приёма в Учреждение на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.1. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.2. Правила приема обучающихся в Учреждение в части, не урегулированной Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами различных уровней, определяются локальным актом Учреждения самостоятельно.

4.3. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам обеспечивают первоочередной прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой Учреждение закреплено распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа Мытищи. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа Мытищи о закреплении общеобразовательных учреждений за конкретными территориями городского округа на своем официальном сайте.

4.4. В приеме на обучение в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законодательством. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса

о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления городского округа Мытищи Московской области, осуществляющий управление в сфере образования.

4.5. Получение начального общего образования начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4.6. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, а также для детей, чьи братья/сестры, в том числе усыновленные (удочеренные), находящиеся в данной семье под опекой или попечительством, обучаются в данной общеобразовательной организации начинается с 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

4.7. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пункте 4.1б, в течение 3 рабочих дней после завершения приема на обучение в первый класс.

4.8. Для детей, не проживающих по закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.9. Основанием возникновения образовательных отношений между обучающимся(родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) и Учреждением является распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации (для лиц, обучающихся в форме самообразования или семейного образования). Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.

4.10. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм, а также с учетом распоряжений Учредителя по данному вопросу.

4.12. Расчетное количество обучающихся в классах определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося и расстановки мебели, в соответствии с санитарными правилами.

При наличии необходимых условий и средств для обучения возможно деление классов по учебным предметам на группы.

4.11. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной образовательной

программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Учреждения. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения.

4.12. Образовательные отношения прекращаются с отчислением обучающегося из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:

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

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

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

4.13. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

4.14. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении.

5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодателем для работников является Учреждение в лице руководителя учреждения.

5.2. На работодателя возлагаются обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.3. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- иные обязательства в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда,

о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

- соблюдать иные требования, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами в сфере охраны труда.

5.5. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

- иные права, предусмотренные статьей 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации и другими нормативными актами в сфере охраны труда.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за Учреждением по договору для ведения уставной деятельности.

6.2. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем.

6.3. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником или уполномоченным им органом в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации,

правовыми актами местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий.

6.4. В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» директор Учреждения может возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера Учреждения, либо заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.

6.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области 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 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяется в соответствии с критериями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.»

6.6. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.8. Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества при условии выделения ему средств.

6.9. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.10. Контроль использования по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением в соответствии с договором, осуществляет Управление земельно-имущественных отношений Администрации городского округа Мытищи в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. Учреждению запрещено заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением.

6.12. Учреждение заключает крупные сделки и сделки с заинтересованностью в порядке, установленном действующим законодательством.

6.13. Финансирование Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде субсидии на выполнение государственного муниципального задания и на иные цели, предоставляемые на основании заключения соглашения в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности.

Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности определяет Учредитель.

Учредитель вправе установить особенности составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности для Учреждения.

6.14. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.15. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб основной образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Средства, полученные от осуществления Учреждением предусмотренной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, учитываются на балансе.

6.16. Денежные средства и иное имущество, переданные Учреждению физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также доходы от собственной деятельности Учреждения и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.17. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются Учреждением в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Работодателем для всех работников является Учреждение как юридическое лицо, в лице директора.

7.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности. Допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз, указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.3. К любой работе в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Согласно статье 331.1 ТК РФ руководитель образовательного учреждения обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

7.4. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.5. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору по результатам коллективных переговоров, либо в виде локального нормативного акта Учреждения, утверждаемого директором с учетом мнения представительного органа работников.

Учреждение, исходя из имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

7.6. Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение должностей, увеличение объема выполняемых работ и др. в случаях, если эти работы предусмотрены штатным расписанием), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством и соглашением сторон.

7.7. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Московской области и локальными актами Учреждения.

7.8. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренными законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогических работников Учреждения по инициативе работодателя до истечения срока действия договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психическим или физическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям осуществляется администрацией Учреждения без согласия профсоюзного комитета в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании.

7.9. Педагогическим работникам Учреждения запрещается оказывать за плату индивидуальные образовательные услуги воспитанникам Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника, т. е. может повлечь заинтересованность педагога в неполном или некачественном проведении образовательной деятельности предусмотренной образовательной программой Учреждения.

7.10. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений, либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказы и распоряжения директора Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание Учреждения;
- иные локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации, принятые в пределах компетенции Учреждения.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность Учреждения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом Учреждения.

8.3. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

8.3.1. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Директором в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

8.3.2. 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 и иными органами, созданными в Учреждении для учета мнения участников педагогического процесса.

8.3.3. 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.

8.3.4. 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 Общим собранием (если требуется);
- утверждение Управляющим советом (если требуется);
- утверждение Руководителем (если требуется).

8.3.5. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать следующие виды локальных актов:

- положения;
- коллективный договор;
- трудовые договоры с работниками;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- инструкции;
- штатное расписание;
- приказы;
- иные локальные акты, не противоречащие действующему законодательству.

8.4. Учреждение вправе изменять или отменять действующие локальные акты по мере необходимости.

8.5. Учреждение по мере необходимости вправе издавать и другие локальные акты, регламентирующие его деятельность и не противоречащие действующему законодательству.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Разработка новой редакции Устава, а также внесение изменений и дополнений в Устав осуществляется в случаях: создания, реорганизации, изменения типа Учреждения, вступления в силу изменений в нормативных правовых актах, регулирующих деятельность Учреждения.

9.2. Устав Учреждения в новой редакции, изменения и дополнения в Уставе Учреждения утверждаются Учредителем в порядке, установленном Администрацией городского округа Мытищи.

9.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к Учреждению одного или нескольких Учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два Учреждения или несколько Учреждений соответствующей формы собственности;
- выделение из Учреждения одного или нескольких Учреждений соответствующей формы собственности.

10.3. Учреждения могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

10.4 Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушений обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

10.5. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав и лицензия утрачивают силу, за исключением случаев, определенных законодательством Российской Федерации.

10.6. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией городского округа Мытищи.

11. ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

11.2. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются в порядке, установленном действующим законодательством.

11.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие Учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

11.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

11.5. Учредительные документы, документы по личному составу, а также другие документы, подлежащие обязательному хранению, передаются на хранение в государственный архив по месту нахождения Учреждения.

Заверительная надпись

Ф. № _____ Опись № _____ Ед.хр. № _____

В деле прошито и пронумеровано _____

221/2024/001/001 листов _____ листов

(цифрами и прописью)

Главный инспектор отдела договоров и

муниципального регистра

М.М. Сырова

« *01* » _____ 2024 г.

