

Учредительный документ
юридического лица

ОГРН 1025901703728
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 09.01.2020
за ГРН 2205900006838

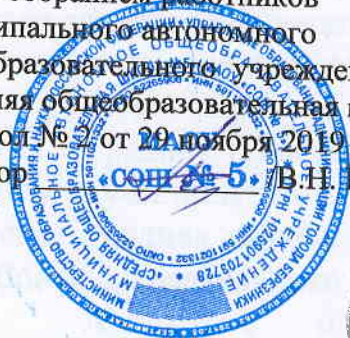
Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой
службы № 17
по Пермскому краю
Заместитель начальника отдела

Тышнев И. А.
инициалы



УТВЕРЖДЕН
Начальник Управления образования
администрации города Березники
/И.Л. Антонов/
приказ № 449 от « 06 » 12 2019 г.

ПРИНЯТ
общим собранием работников
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5»
протокол № 2 от 29 ноября 2019 г.
директор Совтук 28 5 /В.Н. Новиков/



433848

УСТАВ Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа №5»

СОГЛАСОВАН
Начальником Управления
имущественных и земельных
отношений администрации
города Березники

Н.А. Лежнева
/ Н.А. Лежнева /
« 09 » 12 2019 г.



Муниципальное образование «Город Березники»
2019 г.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа №5» (далее - Учреждение), по типу образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального, основного и среднего общего образования и адаптированные общеобразовательные программы дошкольного начального, основного и среднего общего образования, является общеобразовательной организацией, по организационно-правовой форме – некоммерческой организацией, муниципальным автономным учреждением.

1.2. Учреждение создано в соответствии с Постановлением администрации города от 09.09.2019 года № 2464 «О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» в форме присоединения к нему муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Романовская средняя общеобразовательная школа», муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20», с одновременным переименованием в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа №5».

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа №5».

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «Школа № 5».

1.4. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения:

Юридический адрес: 618426, Пермский край, город Березники, ул. 30 лет Победы, д.38. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (директор).

Фактические адреса:

618451, Россия, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники», село Романово, ул. Школьная, д.17;

618451, Россия, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники», село Романово, ул. Школьная, д.20;

618430, Россия, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники», поселок Железнодорожный, ул. 35 лет Победы, д.4а.

618430, Россия, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники», поселок Железнодорожный, ул. 35 лет Победы, д.2а.

1.5. Свою деятельность по реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования Учреждение осуществляет по следующим фактическим адресам:

618426, Россия, Пермский край, город Березники, ул. 30 лет Победы, д.38.

618451, Россия, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники», село Романово, ул.Школьная, д.17;

618430, Россия, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники», поселок Железнодорожный, ул. 35 лет Победы, д.4а.

Свою деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования Учреждение осуществляет на базе своих структурных подразделений. Наименование структурного подразделения – «Детский сад» (далее – структурное подразделение).

Деятельность структурных подразделений осуществляется по следующим фактическим адресам:

618451, Россия, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники», село Романово, ул.Школьная, д.20;

618430, Россия, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники», поселок Железнодорожный, ул. 35 лет Победы, д.2а.

Структурное подразделение не наделено правами юридического лица, не имеет самостоятельного баланса. Деятельность структурного подразделения урегулирована настоящим Уставом.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Березники» в лице Управления образования администрации города Березники (далее – Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: 618419, Пермский край, город Березники, ул. Ломоносова, д. 60.

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения - муниципальное автономное учреждение. Тип Учреждения – автономное учреждение.

1.8. Собственник имущества Учреждения - муниципальное образование «Город Березники» в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации города Березники (далее – Собственник).

Юридический адрес: 618417, Пермский край, город Березники, Советская площадь, д.1.

Фактический адрес: 618417, Пермский край, город Березники, пр.Советский, д.39.

1.9. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

1.9.1. утверждение настоящего Устава, внесение в него изменений;

1.9.2. реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

1.9.3. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

1.9.4. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;

1.9.5. решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;

1.9.6. рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

1.9.7. согласование Программы развития Учреждения;

1.9.8. назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

1.9.9. формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;

1.9.10. возложение своим приказом обязанностей директора Учреждения на его заместителя или другого работника Учреждения в период отсутствия директора Учреждения по причине временной нетрудоспособности, убытия в служебную командировку, отпуск;

- 1.9.11. назначение своим приказом лица, исполняющего обязанности директора Учреждения на период вакансии по должности директор Учреждения;
- 1.9.12. согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, подготовленного и разработанного Учреждением, с представленным заключением Наблюдательного совета Учреждения;
- 1.9.13. принятие окончательной резолюции по решению Педагогического совета Учреждения, с которым не согласен директор Учреждения;
- 1.9.14. подготовка предложения о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники»;
- 1.9.15. представление Наблюдательному совету Учреждения предложения о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- 1.9.16. осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники», правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом, договором об образовании, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 1.11. 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 его прекращении.
- 1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в Финансовом управлении администрации города Березники, в территориальном органе Федерального казначейства, имеет печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.
- 1.13. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.14. Права Учреждения на осуществление образовательной деятельности возникают с момента выдачи Учреждению лицензии на осуществление образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение является работодателем для работников Учреждения. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде и Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения, утвержденным приказом директора Учреждения.

1.16. Трудовые отношения с работником Учреждения могут быть прекращены в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности.

1.18. Учреждение имеет право на выдачу документов об образовании по аккредитованным образовательным программам при наличии соответствующего свидетельства о государственной аккредитации, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

1.19. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

1.20. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется самим Учреждением. Также Учреждение само осуществляет обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

1.21. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения Пермского края. Первичная медико-санитарная помощь оказывается обучающимся медицинскими организациями, а также образовательными организациями, осуществляющими медицинскую деятельность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется в Учреждении либо в случаях, установленных органами государственной власти Пермского края, в медицинской организации. Для оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

1.22. Организация питания в Учреждении возлагается по согласованию с Учредителем на Учреждение или на сторонние организации (юридические лица или индивидуальные предприниматели), осуществляющие организацию общественного питания. В Учреждении предусмотрены помещения для питания

участников образовательных отношений, а также для хранения и приготовления пищи.

1.23. Учреждение разрабатывает и принимает следующие меры по предупреждению коррупции. Меры по предупреждению коррупции:

1.23.1. определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

1.23.2. сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами;

1.23.3. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;

1.23.4. принятие Кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

1.23.5. предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

1.23.6. недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

1.24. Учреждение проводит работу по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

1.24.1. оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетними, имеющим проблемы в обучении;

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

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

1.24.4. обеспечивает организацию в Учреждении общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних обучающихся;

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

1.25. Внесение изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Березники. Изменения, вносимые в настоящий Устав, рассматриваются Наблюдательным советом Учреждения, принимаются Общим собранием работников Учреждения, согласовываются Собственником, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Изменения в настоящий Устав становятся действительными с момента их государственной регистрации.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение услуг по обеспечению реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления

муниципального образования «Город Березники» по решению вопросов местного значения в сфере образования по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, основного и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного, начального, основного и среднего общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

Кроме того, целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1 образовательная деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам начального, основного и среднего общего образования для учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.2 образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. создание условий для развития гражданственности, общей культуры личности обучающихся на основе усвоения государственных образовательных стандартов, адаптация обучающихся к жизни в обществе;

2.3.2. создание основы для осознанного выбора и последующего освоения основной общеобразовательной программы среднего общего образования;

2.3.3. охрана жизни и здоровья, формирование здорового образа жизни обучающихся;

2.3.4. обеспечение познавательного, речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития обучающихся;

2.3.5. воспитание с учетом возрастных категорий обучающихся трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.3.6. осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и / или психическом развитии обучающихся;

2.3.7. взаимодействие с семьями обучающихся для обеспечения полноценного развития их ребенка;

2.3.8. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с целями и задачами, для достижения которых оно создано:

2.4.1. реализация основных образовательных программ начального общего образования;

2.4.2. реализация основных образовательных программ основного общего образования;

2.4.3. реализация основных образовательных программ среднего общего образования;

2.4.4. реализация основных образовательных программ дошкольного образования;

2.4.5. присмотр и уход за детьми.

2.4.6. в рамках реализации основных общеобразовательных программ, указанных в подпунктах 2.4.1 – 2.4.4 пункта 2.4. настоящего раздела, учреждение осуществляет деятельность по адаптированным общеобразовательным программам дошкольного, начального, основного и среднего общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в соответствии с целями и задачами, для достижения которых оно создано:

2.5.1. реализация дополнительных образовательных программ технической, художественной, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, социально-педагогической, туристско-краеведческой направленностей;

2.5.2. реализация иных видов деятельности:

- гуманитарные, научно-технические, информационные курсы;
- консультативные услуги по образовательным программам, предусмотренным Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС), дошкольного образования (далее - ДО), начального общего образования (далее - НОО), основного общего образования (далее - ООО), среднего общего образования (далее - СОО), ФГОС НОО для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ);
- обучение первичным навыкам работ и услуг, навыкам общественных отношений и поведения;
- психолого-педагогические консультации и услуги;
- тестирование уровня знаний, способностей, наклонностей и т.п.;
- оказание учебно-методических услуг;
- организация групп продленного дня для учащихся;
- оказание услуг по дополнительным общеразвивающим программам: клубы, школы, студии, спортивные секции, кружки по интересам и т.д.;
- проведение семинаров, консультаций, стажировок, конкурсов, олимпиад, экскурсий, туристических походов и поездок, культурно-массовых и спортивных мероприятий, занятий в любительских объединениях по интересам;
- оказание культурно-просветительских и культурно-развлекательных услуг, а также иных услуг в сфере культуры и досуга, оказание физкультурно-оздоровительных услуг;
- организация детского отдыха, оздоровительных и профильных лагерей;
- возмещение расходов на оплату услуг, связанных с эксплуатацией арендуемых помещений;
- оказание бытовых, социальных услуг;

2.5.3. в целях обеспечения общедоступности образования Учреждение организует специальные школьные перевозки обучающихся; к специальным школьным перевозкам относятся: доставка обучающихся в Учреждение и обратно, доставка учащихся в пункт проведения экзаменов во время государственной итоговой аттестации и обратно, перевозки групп учащихся для выполнения образовательных программ и при организации туристско-

экскурсионных, развлекательных, спортивных, культурно-массовых, массовых мероприятий с обучающимися; перевозки обучающихся осуществляются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами перевозки обучающихся автотранспортом и локальными нормативными актами Учреждения;

2.5.4. организация питания в Учреждении обучающихся, а также других участников образовательных отношений;

2.5.5. организация отдыха и оздоровления учащихся в лагере дневного пребывания на территории Учреждения;

2.5.6. во время круглогодичной оздоровительной кампании, а также в каникулярный период Учреждение может организовывать оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей для отдыха, оздоровления и развлечений, а также профильные лагеря, лагеря труда и отдыха. Работа лагерей регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

2.6. Порядок предоставления иных видов деятельности определяется Положением о предоставлении платных услуг и иных видов деятельности, утвержденным приказом директора Учреждения.

2.7. Учреждение вправе оказывать платные услуги:

2.7.1. «Школа будущего первоклассника»;

2.7.2. Сдача в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

2.8. Порядок предоставления платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом Учреждения.

2.9. Платная образовательная услуга Учреждения не может быть осуществлена взамен или в рамках основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств Пермского края, местного бюджета.

2.10. Потребность в платных, в том числе образовательных услугах определяется путем изучения спроса обучающихся и их родителей (законных представителей), прочих юридических и физических лиц. Платные образовательные услуги предоставляются при свободном и добровольном волеизъявлении обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.11. Размер стоимости платных услуг определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники».

III. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Деятельность Учреждения организуется в строгом соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.08.2010 № 10/0001-10 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

Санитарии от 29.12.2010 № 189 (далее - СанПиН ОУ); СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в воспитании в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 № 26 (далее - СанПиН ОУ ОВЗ), а также в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015.

3.1.1. Учреждение работает в режиме шестидневной рабочей недели.

3.2. Свою деятельность по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования и (или) адаптированным общеобразовательным программам дошкольного образования Учреждение осуществляет на базе своих структурных подразделений.

Деятельность структурных подразделений организуется в строгом соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 (далее – СанПиН ДОО), а также в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014.

3.2.1. Деятельность структурных подразделений, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется Положением о структурном подразделении, которое является локальным нормативным актом Учреждения. Положение о структурном подразделении, а также вносимые в него изменения утверждаются соответствующими приказами директора Учреждения.

3.2.2. Структурные подразделения работают в режиме пятидневной рабочей недели.

3.3. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

3.4. Учреждение обеспечивает прием на обучение всех граждан, которые проживают на территории, за которой закреплено Учреждение, и имеют право на получение образования соответствующего уровня. Учреждением может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест. Прием и перевод обучающихся на обучение в Учреждение осуществляется в соответствии с требованиями и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Учреждение (далее - участники образовательных отношений).

3.4.2. К обучающимся, в зависимости от уровня осваиваемой общеобразовательной программы, формы обучения, режима пребывания в Учреждении, относятся учащиеся и воспитанники.

Учащиеся - лица, осваивающие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Воспитанники - лица, осваивающие общеобразовательные программы дошкольного образования.

3.5. Обучение в Учреждении может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной формах обучения с учетом потребностей, возможностей учащихся, по желанию совершеннолетних учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.6. Учреждение организует обучение и оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям) для получения их детьми образования в форме семейного образования, а также учащимся при получении среднего образования в форме самообразования.

3.7. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования, начального общего, основного общего образования только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по основным общеобразовательным программам начального, основного, среднего общего образования или по адаптированным основным общеобразовательным программам начального, основного и среднего общего образования, организуется на дому или в медицинских организациях.

3.9. Учреждение организует обучение на дому по индивидуальному учебному плану для учащихся, указанных в п. 3.8 настоящего раздела, в порядке, определенном нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Пермского края. Между Учреждением и родителями (законными представителями) таких учащихся заключается договор на организацию обучения на дому, которым регламентируются их отношения.

3.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Начало учебного года может переноситься Учреждением при реализации образовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

3.10.1. В структурных подразделениях учебный год начинается 1 сентября. Переход воспитанников в группы осуществляется с 1 сентября на основании возрастных особенностей.

3.11. В процессе освоения основных общеобразовательных программ начального, основного и среднего общего образования, адаптированных основных общеобразовательных программ начального, основного и среднего общего образования для обучающихся с ОВЗ учащимся предоставляются

каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

3.12. Расписание занятий в Учреждении предусматривает перерывы достаточной продолжительности для питания учащихся.

3.13. В период каникул используются возможности для организации отдыха учащихся и их оздоровления, тематических лагерных смен, летних школ, создаваемых как на базе самого Учреждения, так и на базе иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и организаций дополнительного образования, культуры и спорта.

3.14. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся, что закрепляется в соответствующем локальном нормативном акте Учреждения, принятом в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.15. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся.

3.16. Количество классов в Учреждении определяется потребностью населения и условиями, имеющимися в Учреждении для осуществления образовательной деятельности с учетом действующих СанПиН ОУ и СанПиН ОУ ОВЗ.

3.17. Количество групп и воспитанников в группах структурного подразделения определяется Учредителем в соответствии с учетом действующих СанПиН ДОО. Группы в структурном подразделении комплектуются в соответствии с психологическими и медицинскими рекомендациями как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

3.18. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в структурных подразделениях Учреждения осуществляется в группах общеразвивающей и (или) комбинированной направленности.

3.19. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ОВЗ в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования и адаптированной основной общеобразовательной программой дошкольного образования для детей с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии и социальную адаптацию детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.20. За присмотр и уход за детьми в структурном подразделении Учреждения с родителей (законных представителей) воспитанников взимается плата в размере, утвержденном муниципальным правовым актом Администрации города Березники, с учетом в указанном нормативном правовом акте льгот. Право на получение льгот по оплате за присмотр и уход за детьми в структурных подразделениях возникает у родителей (законных представителей) воспитанников в месяце подачи заявления и представленных подтверждающих право на льготы

документов в Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета».

3.21. По желанию и запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, с учетом возможностей, в Учреждении могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня. За осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня устанавливается плата, взимаемая с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Березники.

3.22. В Учреждении в соответствии с ФГОС в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

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

3.24. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу развития Учреждения с учётом соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, а также с учетом направлений развития региональной и муниципальной систем образования. Порядок разработки программы устанавливается отдельным локальным нормативным актом Учреждения.

3.25. В целях развития и совершенствования образования Учреждение вправе:

3.25.1. участвовать в международных, региональных, районных и других конкурсах на получение грантов в областях образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными фондами, проводящими конкурсы;

3.25.2. разрабатывать собственную концепцию, содержащую философское, педагогическое, культурологическое обоснование содержания образования, самостоятельно определять педагогические технологии, методики и формы реализации образовательной деятельности;

3.25.3. в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, приобретать исключительное право на

результаты интеллектуальной деятельности педагогических работников Учреждения.

3.26. Основанием возникновения образовательных отношений с учащимися является приказ директора Учреждения о приеме на обучение в Учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. Приказ директора Учреждения издается в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки на основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, а для оказания платных образовательных услуг на основании заключенного договора.

3.27. Основанием возникновения образовательных отношений с воспитанником является приказ директора Учреждения о приеме на обучение в Учреждение. Приказ директора Учреждения издается в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника и заключенного договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а для оказания дополнительных платных образовательных услуг на основании заключенного договора на обучение по дополнительным образовательным программам.

При поступлении ребенка в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, включающий в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы дошкольного образования, формы обучения, сроки освоения образовательной программы дошкольного образования, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников; основания его расторжения и иные условия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.28. Образовательные отношения с обучающимися прекращаются в связи с отчислением из Учреждения:

3.28.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

3.28.2. досрочно по основаниям, установленным подпунктами 3.29.1. -

3.29.3. пункта 3.29. настоящего раздела.

3.29. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

3.29.2. по инициативе Учреждения в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

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

3.30. Решение о переводе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из Учреждения в другое, либо об изменении формы обучения до получения ими общего образования, а также об исключении таких лиц из Учреждения, принимается с согласия органов опеки и попечительства и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Город Березники».

IV. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Город Березники».

4.2. Имущество закрепляется за Учреждением Собственником на праве оперативного управления в соответствии с действующим Гражданским Кодексом Российской Федерации.

4.3. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.5. Право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. За Учреждением на праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

4.7. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Собственником целевым назначением и оформляется приказом Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Березники».

Имущество передается согласно акту приема – передачи, который содержит полную поименную расшифровку передаваемого в оперативное управление имущества.

4.8. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

4.8.1. имущество, закрепленное за ним Собственником на праве оперативного управления;

4.8.2. бюджетные поступления в виде субсидий;

4.8.3. доходы от приносящей доход деятельности;

4.8.4. добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;

4.8.5. иные источники, закрепленные настоящим Уставом и незапрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.10. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с пунктом 4.9. настоящего раздела может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник.

4.11. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

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

4.13. Учреждение не вправе отчуждать, передавать в залог, временное пользование или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, за исключением распоряжения имуществом путем его передачи в арендное или безвозмездное пользование.

4.14. Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, с согласия Учредителя и Собственника.

4.15. Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Собственника, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.17. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено и (или) стоимость которого превышает 50 тысяч рублей.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества установлен Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном муниципальным правовым актом органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники» в отношении учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

4.18. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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

4.20. Порядок совершения крупных сделок и последствия его нарушения:

4.20.1. крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения Председателю Наблюдательного совета Учреждения;

4.20.2. крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или директора Учреждения, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения;

4.20.3. директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

4.21. Заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются члены Наблюдательного совета Учреждения, директор Учреждения и его заместители.

4.22. Порядок для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

4.23. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

4.23.1. являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

4.23.2. владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

4.23.3. занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

4.24. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить директора Учреждения и Наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

4.25. Порядок совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность:

4.25.1. сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения Председателю Наблюдательного совета Учреждения;

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

4.26. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований пункта 4.25, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии её одобрения.

4.26.1. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 Федерального закона от 03.11.2016 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 4.25, 4.26 настоящего раздела, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Директор Учреждения, не являющийся лицом заинтересованным совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

4.26.2. В случае, если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 4.25 и 4.26 настоящего раздела, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

4.27. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

4.28. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

4.28.1. эффективно использовать имущество;

4.28.2. использовать имущество строго в соответствии с целью, ради которого создано Учреждение;

4.28.3. обеспечить сохранность имущества;

4.28.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

4.28.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению не подлежат.

4.29. Списание имущества производится в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, при согласовании с Учредителем и Собственником.

4.30. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

4.31. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.32. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.33. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет директор Учреждения.

4.34. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.35. Собственник по требованию или по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

Исключение составляет имущество Учреждения, которым оно вправе распоряжаться самостоятельно.

4.36. Имущество ликвидированного Учреждения остается в муниципальной собственности.

4.37. Учреждение вправе направлять Собственнику согласованные с Учредителем предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.38. Учреждение в обязательном порядке получает муниципальное задание. Муниципальное задание для учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, в соответствии с Ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ), оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципального образования «Город Березники», утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Березники.

4.39. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.40. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.41. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.42. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации источников. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению на возмещение нормативных затрат, используются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в очередном финансовом году на те же цели. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению в виде бюджетных инвестиций или субсидий на иные цели, подлежат перечислению Учреждением в соответствующий бюджет. Остатки средств, перечисленные Учреждением в соответствующий бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении на те же цели в соответствии с решением Учредителя, который является главным распорядителем бюджетных средств.

4.43. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений, осуществляется в пределах собственных финансовых средств Учреждения.

4.44. Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств, направляемых Учредителем.

4.45. Финансовые средства Учреждения, переданные Учредителем, используются в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники».

4.46. Осуществление приносящей доход деятельности.

4.46.1. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано и соответствует указанной цели. Осуществление указанной деятельности допускается, если оно не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

4.46.2. К приносящей доход деятельности относятся:

4.46.2.1. оказание платных услуг (выполнение работ), не относящихся к основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату;

4.46.2.2. реализация авторских образовательных программ.

4.46.3. Доходы, полученные от такой деятельности используются Учреждением в соответствии с уставной целью. Приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.47. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, учитываются на балансе Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, и используются им для достижения целей, ради которых оно создано на основании соответствующего локального нормативного акта Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.48. Информационная открытость Учреждения.

4.48.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

4.48.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов

субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о ФГОС;

ж) о директоре Учреждения, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников Учреждения с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) в Учреждение по каждой образовательной программе;

л) о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

м) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

о) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) настоящего Устава, внесенных в него изменений;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

д) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в Учреждении.

6) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

7) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.48.3 Информация и документы, указанные в подпункте 4.48.2 настоящего пункта, если они в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

V. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015.

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

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

5.4. Учредитель назначает директора Учреждения, с которым заключает трудовой договор.

5.5. Директор Учреждения проходит аттестацию в соответствии с правовыми актами Учредителя.

5.6. Компетенция директора Учреждения:

5.6.1. распоряжение денежными средствами Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники», настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

5.6.2. совершение сделок от имени Учреждения;

5.6.3. действие без доверенности от имени Учреждения;

5.6.4. выдача доверенностей;

5.6.5. подписание в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке соглашений и договоров;

5.6.6. представление интересов Учреждения в органах государственной власти, в органах местного самоуправления, организациях, независимо от их организационно - правовой формы и форм собственности, физическими и (или) юридическими, а также их объединениями;

5.6.7. открытие счетов в кредитных организациях и (или) лицевых счетов Финансовым управлением администрации города Березники, в территориальном органе Федерального казначейства, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

5.6.8. подбор, прием на работу и расстановка кадров, контроль уровня их квалификации, заключение и расторжение трудового договора с работниками Учреждения;

5.6.9. утверждение режима и графика работы Учреждения;

5.6.10. разработка и направление Учредителю плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и заключения Наблюдательного совета на направляемый план финансово-хозяйственной деятельности;

5.6.11. издание приказов и инструкций, обязательных для исполнения всеми участниками образовательных отношений Учреждения;

5.6.12. утверждение и (или) ввод в действие своими приказами локальных нормативных актов Учреждения;

5.6.13. утверждение управленческой и организационной структуры Учреждения;

5.6.14. утверждение штатного расписания Учреждения;

5.6.15. распределение учебной нагрузки педагогических работников Учреждения;

5.6.16. установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе должностных окладов и базовой основной части заработной платы, порядка и размеров выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Пермского края и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники», коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения;

5.6.17. контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогических работников, в том числе путем посещения занятий;

5.6.18. назначение руководителей профессиональных и творческих объединений Учреждения;

5.6.19. рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) учащихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, и, на основании поданных заявлений, вынесение решения (издание приказа) об оставлении таких учащихся на повторное обучение или о переводе на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ОВЗ в соответствии с представленными рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

5.6.20. утверждение приказом реализуемых в Учреждении общеобразовательных программ, прошедших согласование Педагогическим советом Учреждения;

5.6.21. представление годовой и квартальной бухгалтерской отчетности Учреждения и иных отчетных и информационных документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Учредителю;

5.6.22. подписание совместно с уполномоченным представителем работников Учреждения коллективного договора;

5.6.23. представление Наблюдательному совету Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании имущества Учреждения, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и целевом расходовании средств;

5.6.24. представление Учредителю отчета о результатах самообследования;

5.6.25. решение других вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции Наблюдательного совета Учреждения, Педагогического совета Учреждения, Общего собрания работников Учреждения и Учредителя.

5.7. Директор Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН ОУ, СанПиН ОУ ОВЗ, СанПиН ДОО и требований действующего трудового законодательства Российской Федерации, в том числе обеспечивает:

5.7.1. наличие в Учреждении на бумажном носителе СанПиН ОУ, СанПиН ОУ ОВЗ, СанПиН ДОО и доведение их содержания до работников Учреждения;

5.7.2. выполнение требований СанПиН ОУ, СанПиН ОУ ОВЗ, СанПиН ДОО всеми работниками Учреждения;

5.7.3. допуск к работе лиц, не имеющих противопоказаний по состоянию здоровья;

5.7.4. прохождение работниками Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению Учреждения;

5.7.5. наличие медицинских книжек на каждого работника Учреждения;

5.7.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

5.7.7. наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

5.8. Директор Учреждения несет ответственность за организацию работы Учреждения и свою деятельность перед государством, родителями (законными представителями) обучающихся, обществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Свои решения директор Учреждения принимает в форме издаваемых приказов директора Учреждения.

5.10. На время отсутствия директора Учреждения исполняющим обязанности директора Учреждения назначается заместитель директора Учреждения на основании приказа Учредителя.

5.11. Директор Учреждения непосредственно подотчетен Учредителю.

5.12. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Наблюдательный совет, Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет), Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением и их представители не в праве выступать от имени Учреждения.

5.13. Директор Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих обязанностей действуют в интересах Учреждения. Директор Учреждения обязан возместить по требованию Учредителя убытки, причиненные по его вине, установленной компетентными и/или судебными органами. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участие в голосовании.

5.14. В Учреждении создается Наблюдательный совет Учреждения, в количестве шести членов.

5.14.1. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

- 1) представитель Учредителя – 1 человек,
- 2) представитель собственника имущества Учреждения – 1 человек,
- 3) представители общественности – 2 человека,
- 4) представители работников Учреждения, делегированные решением Общего собрания работников Учреждения – 2 человека.

5.15. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет.

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

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

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

5.19. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов,

непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

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

5.21. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

5.22. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

5.22.1. по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;

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

5.22.3. в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

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

5.23.1. прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

5.23.2. могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

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

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

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

5.27. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

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

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

5.30. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

5.30.1. предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

5.30.2. предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

5.30.3. предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.30.4. предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или Участника;

5.30.5. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.30.6. по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

5.30.7. предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

5.30.8. предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

5.30.9. предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

5.30.10. предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

5.30.11. положение о закупке товаров, работ, услуг, а также вносимые в него изменения.

5.31. По вопросам, указанным в подпунктах 5.30.1. - 5.30.3., 5.30.6., 5.30.7. пункта 5.30., Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

5.32. По вопросу, указанному в подпункте 5.30.5. пункта 5.30., Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. Директор принимает по этому вопросу решение после рассмотрений, заключений Наблюдательного совета Учреждения.

5.33. По вопросам, указанным в подпунктах 5.30.4. и 5.30.10. пункта 5.30., Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

5.34. Документы, представленные в соответствии с подпунктом 5.30.11. настоящего пункта утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.35. По вопросам, указанным в подпунктах 5.30.8., 5.30.9. пункта 5.30., Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5.36. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 5.30.1. - 5.30.7. и 5.30.10. пункта 5.30., даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.37. Решения по вопросам, указанным в подпункте 5.30.8. пункта 5.30., принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.38. Решение по вопросу, указанному в подпункте 5.30.9. пункта 5.30., принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.39. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 5.30., не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

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

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

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

5.43.1. Лицо, инициирующее созыв заседания Наблюдательного совета Учреждения обязано направить в Наблюдательный совет Учреждения письмо с соответствующим предложением и формулировкой вносимых в повестку дня вопросов, либо указанием ссылки на источники. Письмо должно быть направлено в Наблюдательный совет Учреждения не позднее, чем за 7 календарных дней до предполагаемой даты заседания Наблюдательного совета Учреждения.

5.43.2. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу по подготовке заседания Наблюдательного совета Учреждения, Секретарь Наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 7 календарных дней до даты заседания Наблюдательного совета Учреждения, письменно извещает его членов и директора Учреждения о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания, а также направляет им копии необходимых документов.

5.43.3. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует проведение заседаний Наблюдательного совета в соответствии с повесткой заседания.

5.43.4. Председатель Наблюдательного совета Учреждения на заседании обеспечивает порядок и соблюдение регламента проведения заседания, деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня.

5.43.5. По завершении рассмотрения каждого вопроса Председатель Наблюдательного совета Учреждения оглашает итоги голосования и объявляет принятое по данному вопросу решение.

5.43.6. Участвуя в открытом голосовании, Председатель Наблюдательного совета Учреждения голосует последним.

5.43.7. Член Наблюдательного совета Учреждения, выполняющий функции Председателя Наблюдательного совета Учреждения в его отсутствие, правом

решающего голоса на заседаниях Наблюдательного совета Учреждения не обладает.

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

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

5.46. Учреждением предусматривается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 5.30.9. и 5.30.10. пункта 5.30. настоящего раздела.

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

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

5.49. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения является одним из членов Наблюдательного совета Учреждения.

Секретарь Наблюдательного совета Учреждения имеет право:

- участвовать в работе Наблюдательного совета Учреждения с правом голоса;
- вести протоколы заседаний Наблюдательного совета Учреждения и подписывать их;
- вести документацию Наблюдательного совета Учреждения.

5.50. По окончании заседания Наблюдательного совета Учреждения оформляется протокол, который подписывается Председателем Наблюдательного совета Учреждения и секретарём.

5.51. Управляющий совет - это коллегиальный орган управления Учреждением, имеющий определенные настоящим Уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития Учреждения, формируемый из представителей администрации Учреждения и работников Учреждения, учащихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей местного сообщества.

5.52. Управляющий совет возглавляет председатель, который избирается членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов. Представитель работников Учреждения, не может быть избран председателем Управляющего совета. Управляющий совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.53. Председатель Управляющего совета организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, председательствует на них и подписывает протокол заседания Управляющего совета, контролирует выполнение принятых на заседании Управляющего совета решений.

5.54. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, являющегося представителем работников Учреждения, который обеспечивает протоколирование заседаний совета и ведение документации Управляющего совета.

5.55. В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет старший по возрасту член Управляющего совета, за исключением представителей работников Учреждения.

5.56. Управляющий совет своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии из числа членов Управляющего совета, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

5.57. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членов Управляющего совета из числа учащихся, которые избираются сроком на один год.

5.58. Численность Управляющего совета составляет 12 членов.

5.59. В Управляющий совет входят:

5.59.1. родители (законные представители) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, в количестве $1/3$ общего числа членов Управляющего совета;

Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в состав Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет;

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, избираются собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет (далее – собрание (конференция) родителей); информация о дате и времени проведения собрания (конференции) родителей не позднее пяти рабочих дней до даты проведения размещается на информационных стендах в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет; выборы проводятся открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствовавших на собрании (конференции) родителей;

5.59.2. работники Учреждения, в количестве $1/2$ от общего числа членов Управляющего совета, из которых не менее $2/3$ должны являться педагогическими работниками учреждения; члены Управляющего совета из числа работников Учреждения выбираются Общим собранием работников Учреждения, директор Учреждения;

5.59.3. представители от учащихся старше 14 лет в количестве 1/6 от общего числа членов Управляющего совета;

5.59.4. члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием обучающихся, достигших возраста 14 лет, информация о дате и времени проведения не позднее пяти рабочих дней до даты проведения размещается на информационных стендах в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, выборы проводятся открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствовавших на Общем собрании обучающихся, достигших возраста 14 лет;

5.59.5. Порядок формирования Управляющего совета следующий:

5.59.5.1. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на собрании (конференции) родителей с участием делегатов от классов (групп).

5.59.5.2. При организации выборов членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся посредством собрания (конференции) родителей применяются следующие правила:

Делегаты избираются на родительских собраниях по одному от каждого класса (группы). Решение родительского собрания об избрании делегатов на собрание (конференцию) родителей принимается большинством голосов родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, присутствующих на родительском собрании, и оформляется протоколом подписываемым всеми участниками родительского собрания.

5.59.5.3. Разрешается самовыдвижение кандидатов в делегаты на конференцию.

5.59.5.4. Собрание (конференция) родителей признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя и секретаря.

5.59.5.5. Члены управляющего совета избираются из числа делегатов присутствующих на собрании (конференции) родителей. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами собрания (конференции) родителей.

5.59.5.6. Решения собрания (конференции) родителей принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов при кворуме не менее 50 % делегатов от классов и оформляются протоколом, подписываемым председателем Управляющего совета и секретарем собрания (конференции) родителей.

5.59.6. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения при кворуме не менее 50% членов Общего собрания путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами Общего собрания, руководителем (директором) Учреждения.

5.59.7. Члены Управляющего совета из числа обучающихся на уровне среднего общего образования избираются на собрании обучающихся при кворуме не менее 50% обучающихся путем открытого голосования простым

большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами собрания обучающихся.

5.59.7.1. директор Учреждения является членом Управляющего совета по должности от работников.

5.60. Компетенции Управляющего совета:

5.60.1. определение основных направлений развития Учреждения, повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.60.2. согласование режима и графика работы Учреждения и его структурных подразделений;

5.60.3. согласование Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

5.60.4. представление ходатайств перед Учредителем о поощрении директора Учреждения;

5.60.5. предоставление ходатайств, при наличии оснований, перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическим работником Учреждения, иным работником Учреждения;

5.60.6. внесение директору Учреждения предложений о поощрении работников Учреждения;

5.60.7. заслушивание не реже одного раза в год отчета директора Учреждения о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и целевом расходовании средств;

5.60.8. осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями образовательной деятельности в Учреждении и на его территории;

5.60.9. участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в рамках соответствующего локального нормативного акта Учреждения;

5.60.10. содействие привлечению дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

5.60.11. согласование смет расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

5.60.12. разработка, принятие и внесение рекомендаций Учредителю и директору Учреждения по вопросам управления Учреждением, отнесенным настоящим Уставом к компетенции Управляющего совета;

5.60.13. делегирование кандидатов в состав Наблюдательного совета Учреждения - представителей от общественности, имеющих заслуги в области образования;

5.60.14. внесение рекомендаций Учредителю по содержанию муниципального задания Учреждения.

5.61. По приглашению председателя или члена Управляющего совета в заседании Управляющего совета с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании Управляющего совета.

5.62. Порядок проведения заседаний Управляющего совета:

5.62.1. Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов Управляющего совета, но не реже четырех раз в год;

5.62.2. секретарь Управляющего совета информирует его членов о конкретной дате и повестке заседания не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания Управляющего совета, рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки;

5.62.3. заседание Управляющего совета является правомочным, если все члены Управляющего совета извещены о времени и месте его проведения, если на заседании присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители); передача членом Управляющего совета своего голоса другому лицу не допускается;

5.62.4. возможен учет представленного в письменной форме мнения члена Управляющего совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования;

5.62.5. по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета, указанным в пунктах 5.60.3, 5.60.4, 5.60.7, 5.60.9, 5.60.12, 5.60.14 настоящего Устава, возможно принятие решений Управляющим советом путем проведения заочного голосования;

5.62.6. каждый член Управляющего совета имеет при голосовании (в том числе при заочном голосовании) один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета кооптированные члены;

5.62.7. первое заседание Управляющего совета после его создания, а также первое заседание нового состава Управляющего совета созывается по требованию директора Учреждения;

5.62.8. до избрания председателя Управляющего совета на заседании председательствует старший по возрасту член Управляющего совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.63. Порядок проведения заседания Управляющего совета в форме заочного голосования:

5.63.1. заседание Управляющего совета в форме заочного голосования организуется по инициативе председателя Управляющего совета или директора Учреждения;

5.63.2. всем членам Управляющего совета секретарем Управляющего совета направляется уведомление по адресам электронной почты и (или) путем передачи на бумажном носителе не позднее трех дней до начала заочного голосования;

5.63.3. уведомление должно содержать указание на инициатора заседания Управляющего совета в форме заочного голосования, вопросы, поставленные на голосование, сроки проведения голосования (не менее трех рабочих дней), место для указания даты получения уведомления и подписи члена Управляющего совета;

5.63.4. к уведомлению могут быть приложены материалы, являющиеся приложением к вопросам, поставленным на голосование;

5.63.5. в числе вопросов, поставленных на голосование в ходе заседания, в обязательном порядке должен быть вопрос, запрашивающий согласие члена Управляющего совета на проведение заседания в форме заочного голосования;

5.63.6. в случае если хоть один из членов Управляющего совета проголосовал против проведения заседания Управляющего совета в форме заочного голосования, то заседание в форме заочного голосования признается несостоявшимся, а по остальным вопросам повестки заседание Управляющего совета должно состояться только в очной форме в сроки, назначенные председателем Управляющего совета;

5.63.7. вместе с уведомлением всем его членам направляется бюллетень заочного голосования;

5.63.8. в бюллетене должны быть указаны вопросы, поставленные на голосование, место для размещения голосующим отметки о выражении своего результата голосования («за», «против», «воздержался»), сроки проведения голосования, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) инициатора заседания в форме заочного голосования, место для вписывания голосующим даты голосования, место для вписывания голосующим своей фамилии и инициалов, место для подписи голосующего;

5.63.9. подписанные бюллетени в срок не позднее трех рабочих дней после даты окончания заочного голосования передаются членами Управляющего совета в Учреждение или секретарю Управляющего совета для оформления протокола заседания Управляющего совета.

5.64. Заочным голосованием не могут быть избраны председатель Управляющего совета и секретарь Управляющего совета.

5.65. Независимо от формы проведения заседания Управляющего совета секретарем Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании Управляющего совета. Протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам.

5.66. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

5.67. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

5.68. Трудовой коллектив Учреждения представляют все работники Учреждения, осуществляющие деятельность в Учреждении на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется Общим собранием работников Учреждения (далее - Общее собрание).

5.69. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления без ограничения срока его действия. Заседания Общего собрания проводится не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается директором Учреждения не позднее, чем за пять дней до проведения заседания Общего собрания, и оформляется соответствующим приказом

директора Учреждения. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

5.70. Для процедуры ведения заседания Общего собрания на каждом его заседании избирается председатель из числа присутствующих на заседании. Выборы председателя Общего собрания производятся открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании Общего собрания.

5.71. Для ведения протокола на каждом заседании Общего собрания избирается секретарь из числа присутствующих на заседании. Выборы секретаря производятся открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании Общего собрания.

5.72. Общее собрание своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии из числа работников Учреждения, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

5.73. Компетенция Общего собрания:

5.73.1. принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, а также его новой редакции, которую утверждает Учредитель;

5.73.2. участие в разработке и принятии коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, изменений к ним;

5.73.3. рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении;

5.73.4. рассмотрение и обсуждение вопросов потребности материально-технического обеспечения и оснащения деятельности Учреждения, принятие рекомендаций директору Учреждения по рассмотренным вопросам;

5.73.5. принятие решения о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении его полномочий;

5.73.6. выдвижение кандидатов в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения от работников Учреждения;

5.73.7. контроль над работой подразделений общественного питания и медицинских организаций в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

5.73.8. контроль за выполнением настоящего Устава, внесение предложений по устранению нарушений настоящего Устава;

5.73.9. заслушивание ежегодного отчета директора Учреждения о выполнении Коллективного договора.

5.73.10. Принятие решения о назначении представителей из числа работников Учреждения членами Управляющего совета.

5.74. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших работников Учреждения. На заседании Общего собрания ведется протокол. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее пяти дней после

проведения. Протокол заседания Общего собрания подписывается председателем на заседании, который несет ответственность за полноту составления протокола. Решения и протоколы заседаний Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

5.75. Председатель Общего собрания имеет право:

организовывать деятельность Общего собрания;

определять повестку дня;

подписывать протоколы Общего собрания.

Председатель Общего собрания обязан:

информировать членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;

контролировать выполнение решений Общего собрания.

Секретарь Общего собрания имеет право:

участвовать в работе Общего собрания с правом голоса;

Секретарь общего собрания обязан:

вести протокол Общего собрания;

подписывать протокол Общего собрания.

Секретарь общего собрания несет ответственность за правильное ведение протокола.

5.76. В целях объединения усилий педагогических работников по организации общеобразовательной деятельности, развития содержания образования, реализации общеобразовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников создается Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

5.77. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, все педагогические работники Учреждения.

5.78. Работой Педагогического совета руководит Председатель Педагогического совета.

5.78.1. Председатель Педагогического совета имеет право:

организовывать заседания Педагогического совета;

организовывать ведение протокола секретарём;

подписывать решения Педагогического совета.

Председатель Педагогического совета обязан:

организовывать работу Педагогического совета;

контролировать выполнение принятых на заседании Педагогического совета решений.

5.78.2. Секретарь Педагогического совета является одним из членов Педагогического совета.

5.78.3. Секретарь Педагогического совета имеет право:

участвовать в работе Педагогического совета с правом голоса.

Секретарь Педагогического совета обязан:

вести протоколы заседаний Педагогического совета и подписывать их;

подготавливать документацию Педагогического совета.

г.

»

ЕНИЯ

848

5.79. Педагогический совет своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии (группы) из числа членов Педагогического совета, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, указанием периода этих полномочий.

5.80. Периодичность проведения заседаний Педагогического совета определяется директором Учреждения, при этом заседания проводятся не реже четырех раз в год. Решение директора Учреждения о созыве Педагогического совета оформляется приказом директора Учреждения. Данный приказ доводится до сведения членов Педагогического совета путем размещения на информационном стенде (доске объявлений) в Учреждении, не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания Педагогического совета.

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

5.82. Компетенция Педагогического совета:

5.82.1. рассмотрение и рекомендация к утверждению локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации учащихся; рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, вопросы организации образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

5.82.1.1. правила внутреннего распорядка обучающихся, включающие права и обязанности обучающихся, требования к одежде учащихся;

5.82.1.2. правила приема обучающихся в Учреждение;

5.82.1.3. режим занятий обучающихся;

5.82.1.4. формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

5.82.1.5. порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

5.82.1.6. порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

5.82.1.7. нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

5.82.1.8. порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;

5.82.1.9. порядок оказания платных, в том числе образовательных, услуг;

5.82.1.10. порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за счет средств федеральных государственных образовательных стандартов или обучающимися платные образовательные услуги;

5.82.2. обсуждение и выбор вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

5.82.3. рассмотрение и рекомендация к утверждению образовательных программ, изменений и дополнений к ним;

г.

»

848
ЭНИЯ

5.82.4. рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик технологий, педагогического опыта;

5.82.5. представление педагогических работников Учреждения к поощрениям, установленным действующими законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники», локальными нормативными актами Учреждения;

5.82.6. вынесение решения о поощрении обучающихся за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

5.82.7. вынесение решения о переводе в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;

5.81.8. вынесение решения о сроке прохождения промежуточной аттестации учащихся, имеющими академическую задолженность по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

5.82.9. вынесение решения о формировании комиссии и сроке повторного прохождения промежуточной аттестации учащимися, не ликвидировавшими в первый раз академическую задолженность по соответствующему предмету, курсу, дисциплине (модулю) в пределах все того же года с момента образования академической задолженности;

5.82.10. вынесение решений по учащимся не ликвидировавшим в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, на основании заявлений родителей (законных представителей) об оставлении таких учащихся на повторное обучение или о переводе на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам в соответствии с представленными рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

5.82.11. вынесение решения об отчислении из Учреждения учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, нарушающих требования правил внутреннего распорядка учащихся, а также настоящего Устава, как меры дисциплинарного взыскания. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;

5.82.12. рассмотрение и рекомендация к утверждению отчета о результатах самообследования Учреждения;

5.82.13. вынесение решения о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов и на основании ее результатов вынесение решения о выдаче соответствующих документов об образовании.

5.82.14. рассмотрение и рекомендация к утверждению Правил пользования библиотеками и образовательными, методическими информационными ресурсами, а также Порядка доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

19 г.

25»

3/

1848
ления

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

5.84. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов Педагогического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения обучающимися в Учреждении после утверждения их директором Учреждения.

5.85. Решения заседания Педагогического совета оформляются протоколом не позднее пяти дней после проведения заседания, подписываемым председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета.

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

5.87. Протоколы Педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения.

5.88. При несогласии директора Учреждения с решением, принятым Педагогическим советом, окончательное решение принимает Учредитель.

5.89. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки выносит на обсуждение Педагогического совета.

5.90. Полномочия по учету мнения работников по вопросам управления и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников, в Учреждении передаются действующему Учреждением профессиональному союзу, в лице профсоюзного комитета (далее – профкома), являющегося представительным органом работников Учреждения.

5.91. Состав, порядок формирования и работы профкома регламентируется трудовым и иным действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.92.1. создаются советы учащихся;

5.92.2. создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Данные органы управленческих решений не принимают, являются общественными объединениями, однако обеспечивают учет мнения определенных участников образовательных отношений в рамках управления Учреждением. Состав, порядок работы этих органов определяется собственными положениями и иными документами таких представительных органов, не являющимися локальными нормативными актами Учреждения.

19 г.

5»

з/

ения

VI. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ; КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности

в/
2019 г.

6.1.1. установление учебной нагрузки, не превышающей нормы предельно допустимых учебных нагрузок учащихся Учреждения;

6.1.2. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их формы, периодичность и порядок проведения;

6.1.3. поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, культурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

№5»

6.1.4. ведение индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрения на бумажных и (или) электронных носителях;

ов/

6.1.5. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

6.1.6. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

6.1.7. организация социально-психологического тестирования учащихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

6.1.8. создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет» в целях своевременной информированности общественности и доступности информации;

6.1.9. разработка и утверждение Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов Учреждения;

6.1.10. организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с ФГОС;

6.1.11. приобретение бланков документов об образовании, медали «За особые успехи в учении», похвальные листы «За отличные успехи в учении», похвальные грамоты «За особые заслуги в изучении отдельных предметов»;

6.1.12. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и отчёта о результатах самообследования. Размещения отчёта на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;

6.1.13. разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

сдения

3848

6.1.14. определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию по реализации образовательных программ начального, основного и среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации данных образовательных программ;

6.1.15. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, организация научно-методической работы;

6.1.16. создание условий для занятий обучающимися физической культурой и спортом;

6.1.17. вправе устанавливать требования к одежде учащихся, в том числе требований к её общему виду, цвету, фасону, видам одежды учащихся, и правила её ношения, в соответствии с типовыми требованиями, утверждёнными органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Соответствующий локальный нормативный акт Учреждения принимается с учётом мнения советов учащихся и советов (комитетов) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Педагогического совета.

6.1.18. содействие деятельности общественных объединений учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещённой действующим законодательством Российской Федерации;

6.1.19. осуществление приёма обучающихся;

6.1.21. иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

6.2.1 Комиссия по урегулированию споров между участникам образовательных отношений создаётся в Учреждении из равного числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников Учреждения.

6.2.2. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.2.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

6.2.4. Порядок создания, организация работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения,

который принимается с учётом мнения советов учащихся и советов (комитетов) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также представительных органов работников Учреждения.

VII. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

7.1. В Учреждении предусматриваются должности педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-спомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала.

7.2. Учреждение устанавливает заработную плату работникам Учреждения соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Для поступления на работу в Учреждение обязательны следующие документы:

7.3.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

7.3.2. трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

7.3.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

7.3.4. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

7.3.5. справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

7.3.6. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

7.3.7. документы, подтверждающие прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра.

7.4. При приеме на работу Учреждение знакомит принимаемого на работу работника под подпись со следующими документами: настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденным приказом директора Учреждения, должностной инструкцией и инструкциями об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими локальными нормативными актами Учреждения, регулирующими деятельность данного работника в Учреждении.

7.5. Права, свободы, социальные гарантии, ответственность и обязанности работников Учреждения определены действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Учреждения, не противоречащими действующему законодательству Российской Федерации, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.6. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование

твечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных
авочниках, и (или) профессиональном стандарте.

7.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

7.7.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в
ответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

7.7.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному
следованию (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
чужеземцев, а также против общественной безопасности, за исключением
случаев, предусмотренных абзацем третьим пункта 7.8. настоящего раздела;

7.7.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные
особо тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в подпункте
2 настоящего пункта;

7.7.4. признанные недееспособными в порядке, установленном
действующим законодательством Российской Федерации;

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

7.8. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие
или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию
(за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых
прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в
подпунктах 7.7.2, 7.7.3 пункта 7.7 настоящего раздела, за исключением случаев,
предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации
случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе)
работника в Учреждении при получении от правоохранительных органов
сообщений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за
преступления, указанные в подпунктах 7.7.2 и 7.7.3 пункта 7.7 настоящего
раздела, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на
весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до
вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в подпункте 7.7.2 пункта 7.7 настоящего раздела,
имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и
преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и
достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в
медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в
стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья
населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и

19 г.

»5»

в/

дения

безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической и/или трудовой деятельности в Учреждении при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Пермского края, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

7.9. В целях подтверждения соответствия педагогических работников Учреждения занимаемым ими должностям проводится аттестация. Аттестацию педагогические работники Учреждения проходят один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением и действующей на основании соответствующего локального нормативного акта Учреждения.

7.10. Педагогические работники Учреждения по желанию могут проходить аттестацию в целях установления квалификационной категории. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников Учреждения осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Министерством образования и науки Пермского края.

7.11. Педагогические работники Учреждения проходят в соответствии действующим законодательством Российской Федерации периодические медицинские осмотры, которые проводятся за счет средств Учреждения.

7.12. Иные работники Учреждения проходят обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств Учреждения.

VIII. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 8.2.1. слияния двух или нескольких Учреждений;
- 8.2.2. присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 8.2.3. разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 8.2.4. выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

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

8.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки заключений устанавливаются Министерством образования и науки Пермского края.

/ 019 г.

№5»

ОВ/

дения

3848

8.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

8.6. При реорганизации Учреждения в форме слияния, а также при изменении наименования места нахождения Учреждения, изменении наименования адреса места осуществления образовательной деятельности, лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одной или нескольких образовательных организаций лицензия реорганизованного Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного Учреждения.

8.8. При реорганизации Учреждения в иной форме лицензия на осуществление образовательной деятельности утрачивает силу.

8.9. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии на осуществление образовательной деятельности прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

8.10. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие муниципальные общеобразовательные организации соответствующего типа.

8.11. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае ликвидации Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, а в случае реорганизации осуществляет передачу этих документов организации-правопреемнику.

8.12. После ликвидации Учреждения документы сдаются на хранение в Муниципальное бюджетное учреждение «Архив города Березники».

IX. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ.

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные и трудовые отношения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. В Учреждении могут издаваться следующие виды локальных актов:

9.2.1. инструкции;

9.2.2. положения;

9.2.3. правила;

9.2.4. приказы;

9.2.5. программы;

9.2.6. иные виды локальных актов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Учреждение принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема детей, режим дня детей, порядок и основания перевода, отчисления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), правила внутреннего трудового распорядка.

9.4. Должностные лица, компетентные принимать решения о разработке локальных актов:

9.4.1. Директор Учреждения;

9.4.2. Заместители директора Учреждения по соответствующим направлениям деятельности.

9.5. Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных актов и представители Учредителя, надзорных органов, а так же лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих локальных актов Учреждения действующему законодательству Российской Федерации

9.6. Указанные в подпунктах 9.4.1. и 9.4.2. пункта 9.4. настоящего раздела должностные лица, принявшие решение о разработке локальных актов вправе поручить подготовку проекта локального акта соответствующему должностному лицу, группе лиц, органу коллегиального управления либо разработать проект самостоятельно.

9.6.1. Разработке локального акта (за исключением приказа) предшествует распорядительный документ, определяющий цели, сроки и направления разработки локального акта.

9.6.2. Срок разработки проекта локального акта не более 30 дней.

9.7. Порядок принятия, вступления в силу локальных актов:

9.7.1. проект локального акта до его утверждения директором Учреждения, направляется для обсуждения коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с их компетенцией. Срок рассмотрения коллегиальными органами управления Учреждения не должен превышать 14 календарных дней, с даты получения проекта локального акта;

9.7.2. локальные акты вступают в силу с даты их утверждения приказом директора Учреждения или иной даты, указанной в приказе и приобретают обязательный характер для всех работников Учреждения, на которых они распространяются.

9.8. Содержание, структура и оформление локальных актов должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации и делопроизводства.

9.9. Порядок изменения и отмены локальных актов:

9.9.1. Локальные акты подлежат изменению, отмене в случаях:

9.9.1.1. реорганизации либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования либо задач и направлений деятельности;

9.9.1.2. изменения действующего законодательства Российской Федерации.

з/
2019 г.

№5»

сов/

кдени

9.9.2. В случаях, предусмотренных подпунктом 9.9.1. настоящего пункта локальный акт должен быть принят не позднее срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 30 дней, с даты вступления в силу документа, повлекшего необходимость изменения локального акта.

9.10. Проект локального акта, затрагивающий права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Учреждения до его утверждения директором Учреждения, направляется для обсуждения в совет учащихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профком в соответствии с компетенцией, для учета их мнения. Срок рассмотрения проекта локального акта определяется локальным актом данного органа.

9.10.1. Учет мнения работников при принятии локального акта, затрагивающего их права и законные интересы, осуществляется в случаях и в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

9.11. Порядок учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локального акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

9.11.1. перед утверждением директором Учреждения локального акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, директор Учреждения направляет проект этого локального акта на согласование в совет учащихся, а также в советы (комитеты) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – советы учащихся и родителей) с соответствующим сопроводительным письмом;

9.11.2. советы учащихся и родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального акта направляют директору Учреждения мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

9.11.3. в случае если советы учащихся и родителей выразили согласие с проектом локального акта, либо мотивированное мнение не поступило в срок, указанный в подпункте 9.11.2 настоящего пункта, директор Учреждения имеет право принять локальный акт;

9.11.4. в случае если советы учащихся или родителей высказали свои письменные предложения по проекту локального акта, директор Учреждения имеет право принять локальный акт с учетом высказанных предложений;

9.11.5. в случае если мотивированные мнения хотя бы одного из советов учащихся и родителей не содержат согласия с проектом локального акта, либо содержат предложения по его доработке, которые директор Учреждения учитывать не планирует, директор Учреждения в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом учащихся и родителей, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения;

9.11.6. при не достижении согласия во время дополнительных консультаций с советом учащихся или родителей, директор Учреждения оформляет протоколом возникшие разногласия, после чего имеет право принять локальный акт.

№5»
2019 г.

№5»

сов/

384А
решения

9.12. Содержание структуры и оформление локальных актов должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации и делопроизводства.

9.13. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9.14. Каждый работник должен быть ознакомлен с локальным актом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.15. Изменения в локальные акты, вносятся лицами, указанными в подпунктах 9.4.1., 9.4.2. пункта 9.4. настоящего раздела в порядке, установленном для их принятия.

9.16. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

9.11. Государственные структуры в обязательном порядке должны предоставлять информацию об объектах налогообложения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9.12. Исполнение обязанностей налогоплательщика, связанное с предоставлением информации, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите информации, не составляющей государственной тайны, содержащейся в документах, предоставляемых в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9.13. Каждая налоговая инспекция должна обеспечивать в обязательном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9.14. Исполнение обязанностей налогоплательщика, связанное с предоставлением информации, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите информации, не составляющей государственной тайны, содержащейся в документах, предоставляемых в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9.15. Исполнение обязанностей налогоплательщика, связанное с предоставлением информации, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите информации, не составляющей государственной тайны, содержащейся в документах, предоставляемых в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.



Пронумеровано, прошито и склеено
печатью на
Заместитель начальника отдела
Межрайонной ИФНС России
№ 17 по Пермскому краю
И.А. Тондик

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 22023141085098361660399424309462323140649109835

Владелец Новиков Виктор Николаевич

Действителен с 19.09.2022 по 19.09.2023