



Утвержден
приказом Управления образования
Администрации Артинского городского
округа от 22.11.2018 № 219 -од

Начальник Е.А. Спешилова



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«СТАРОАРТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

(новая редакция)

п.г.т. Арти
2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Староартинская средняя общеобразовательная школа» (далее - именуемое «Учреждение»), муниципальная образовательная организация, действующая на основании действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, а также муниципальных нормативно-правовых актов Артинского городского округа. Учреждение создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Артинского городского округа в сфере образования и реализации прав граждан на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования, гарантии общедоступности и бесплатности всех уровней общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС).

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Староартинская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование - МАОУ «Староартинская СОШ». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Учреждения.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 623355, Свердловская область, Артинский городской округ, село Старые Арти, ул. Ленина, 81;

Фактические адреса:

- 623355, Свердловская область, Артинский городской округ, село Старые Арти, ул. Ленина, 81;

- 623355, Свердловская область, Артинский городской округ, с.Старые Арти, ул. Ленина, 192;

- 623340, Свердловская область, Артинский городской округ, д.Пантелейково, ул. Тополиная, 5а, часть 2.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Организационно-правовая форма - учреждение.

Форма собственности – муниципальная.

Тип муниципального учреждения – автономное

Тип образовательной организации – общеобразовательная.

1.6. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.7. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Староартинская средняя общеобразовательная школа» создано путем изменения типа существующего муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Староартинская средняя общеобразовательная школа» на основании приказа Управления образования Администрации Артинского городского округа от 29.05.2015г. № 153-од «О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Староартинская средняя общеобразовательная школа» путем изменения типа существующего муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Староартинская средняя общеобразовательная школа».

Учреждение было ранее зарегистрировано постановлением Главы Администрации Артинского района от 31 декабря 1997 года № 364. Внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1026602055237

1.8. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, владеет и пользуется обособленным имуществом, переданным ему на праве оперативного управления, либо на ином законном основании, отвечает по своим

обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, открывать счета в кредитных организациях, иметь печать, штамп, бланки со своим наименованием, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ.

1.11. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Артинский городской округ.

Функции и полномочия учредителя от имени Артинского городского округа осуществляет Управление образования Администрации Артинского городского округа, в дальнейшем именуемое - Учредитель. Местонахождение Учредителя: 623340, Свердловская область, р.п. Арти, улица Ленина, 81.

1.12. Собственником имущества Учреждения является Артинский городской округ.

Функции и полномочия собственника имущества от имени Артинского городского округа осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа, в дальнейшем именуемый - Собственник. Местонахождение собственника имущества – 623340, Свердловская область, р.п. Арти, ул. Ленина, 100.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон об образовании); Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее – Законом об автономных учреждениях), Законом Свердловской области от 15.07.2013 N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области"; иными нормативно-правовыми актами федерального уровня; законами и нормативно-правовыми актами Свердловской области; муниципальными нормативно-правовыми актами Артинского городского округа; правовыми актами Учредителя; настоящим Уставом; другими локальными актами Учреждения.

1.14. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Права Организации на выдачу своим выпускникам документов государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением герба Артинского городского округа возникают с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.16. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС), за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.17. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляют медицинские работники ГБУЗ СО «Артинская центральная районная больница» (в соответствии с договором), которые совместно с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несут ответственность за охрану здоровья обучающихся и воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Учреждение предоставляет соответствующие помещения для работы медицинских работников.

1.18. Организация питания обучающихся и сотрудников может осуществляться Учреждением как самостоятельно, так и на основании договора с предприятием общественного питания. Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, хранения и приготовления пищи. Режим работы столовой, меню, график питания обучающихся утверждаются локальными правовыми актами Учреждения.

Администрация Учреждения и медицинские работники обязаны систематически контролировать соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил работниками пищеблока (столовой), правильность приготовления пищи и ее качество.

1.19. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.20. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.21. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Артинского городского округа и иных не запрещенных федеральными законами источников в порядке и на условиях, устанавливаемых действующим законодательством РФ.

1.22. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

1.23. Учреждение имеет в своём составе:

- филиал МАОУ «Староартинская СОШ» - детский сад «Родничок» д. Пантелейково;
- структурное подразделение МАОУ «Староартинская СОШ»- детский сад с. Старые Арти.

Деятельность филиала и структурного подразделения регламентируется настоящим Уставом, Положением о филиале МАОУ «Староартинская СОШ» - детском саду «Родничок» д. Пантелейково и Положением о структурном подразделении МАОУ «Староартинская СОШ»- детском саду с. Старые Арти.

Их основной функцией является реализация прав граждан на дошкольное образование в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», обеспечение гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования, обеспечение условий для обучения, воспитания и развития творческих способностей воспитанников и обучающихся.

1.24. Фактический адрес филиала МАОУ «Староартинская СОШ» - детский сад «Родничок» деревня Пантелейково: 623340, Свердловская область, Артинский городской округ, д. Пантелейково, ул. Тополиная 5а, часть 2.

1.25. Фактический адрес структурного подразделения МАОУ «Староартинская СОШ»- детский сад села Старые Арти: 623355, Свердловская область, Артинский городской округ, село Старые Арти, ул. Ленина, 192.

1.26. МАОУ «Староартинская СОШ» является правопреемником МКОУ «Староартинская СОШ» (ОГРН 1026602056359, ИНН 6636005566).

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

2.1. Предмет деятельности Учреждения:

1) удовлетворение потребностей граждан в бесплатном получении дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с

федеральными государственными образовательными стандартами и муниципальным заданием;

2) всестороннее развитие личности ребенка, его творческого потенциала;

3) создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

4) создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического, эмоционального развития личности, всемерного раскрытия ее способностей;

5) охрана здоровья обучающихся, воспитание ценностного отношения к здоровому образу жизни, развитие детского и юношеского спорта.

2.2. Целью деятельности Учреждения являются: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными задачами Учреждения является создание условий, обеспечивающих:

- формирование общекультурных, познавательных знаний, умений (универсальных учебных действий) и развитие творческих способностей обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

- обеспечение условий для формирования функциональной грамотности и социальной компетентности выпускников Учреждения;

- формирование потребностей к саморазвитию и самоопределению личности;

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

- формирование основ духовно-нравственного развития, патриотического воспитания, осознания народных традиций, сущности современного развития России и мира;

- охрана и укрепление физического, нервно-психического здоровья обучающихся;

- развитие и совершенствование образовательного процесса, материально-технической базы, осуществление дополнительных мер социальной поддержки обучающихся и работников Учреждения.

2.4. Учреждение реализует основные и дополнительные общеобразовательные программы:

1) образовательная программа дошкольного образования (нормативный срок освоения – 6 лет)

образовательную программу начального общего образования (нормативный срок освоения - 4 года);

2) образовательную программу основного общего образования (нормативный срок освоения – 5 лет);

3) образовательную программу среднего общего образования (нормативный срок освоения – 2 года);

4) адаптированные основные общеобразовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и задержкой психического развития;

5) дополнительные образовательные программы по направленностям: научно-техническая, физкультурно-спортивная, художественно-эстетическая, туристско-краеведческая, эколого-биологическая.

В рамках каждой направленности реализуются программы дополнительного образования. Сроки реализации программ от 1 года до 3 лет.

2.5. Основные виды деятельности Учреждения:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, адаптированных общеобразовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и задержкой психического развития;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ (по направленностям: научно-техническая, физкультурно-спортивная, художественно-эстетическая, туристско-краеведческая, эколого-биологическая).

- реализация образовательной программы профессиональной подготовки по профессии «Швея»;

- присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.6. Виды деятельности учреждения, не являющиеся основными:

2.6.1. организация питания;

2.6.2. организация деятельности летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;

2.6.3. организация подвоза обучающихся (перевозка пассажиров (иных) лиц автобусом);

2.6.4. организация общественно-полезной деятельности обучающихся;

2.6.5. производство, тиражирование, копирование и реализация как в печатном, так и в электронном виде продукции интеллектуального труда, произведенной в ходе образовательного процесса ее участниками (методические рекомендации, учебные пособия, авторские программы, программное обеспечение и т.п.).

2.6.5. предоставление услуг в электронном виде.

2.6.6. предоставление дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, в соответствии с локальными правовыми актами Учреждения.

2.7. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Не допускается оказание за плату услуг по реализации основных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования для граждан Российской Федерации, имеющих право получить впервые общее образование на общедоступной и бесплатной основе в Учреждении.

Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Доходы, полученные Учреждением от деятельности, предусмотренной пунктом 2.6. настоящего Устава, в том числе платных образовательных услуг, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

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

3.3. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9) определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ Учреждения;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся;

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательной организации;

16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.5. Учреждение несет ответственность в установленном 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 ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Учреждение создает необходимые условия для информатизации образовательной среды, способствующей формированию информационной компетентности обучающихся, росту профессионализма педагогов и модернизации образовательного процесса.

С целью информатизации образовательного процесса в Учреждении оборудуются компьютерные классы, кабинеты, призванные обеспечить доступ участников образовательного процесса к информационным ресурсам в соответствии с Положением об организации информационно-образовательной среды, Правилами использования сети Интернет в Учреждении.

Учреждение гарантирует безопасность работы обучающихся с информационно-коммуникационными средствами, в том числе безопасность выхода в Интернет.

4.2. Учреждение обязано предпринимать все возможные меры для обеспечения информационной безопасности работы обучающихся со средствами информационно-коммуникативных технологий, в том числе безопасности использования клавиатур, мониторов, безопасности входа в систему Интернет и получения электронной почты; следовать всем регламентам, указаниям и рекомендациям Учредителя, относящихся к безопасности персональных данных обучающихся.

4.3. В целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Учреждения, информационной открытости, информирования обучающихся, населения о деятельности Учреждения, для формирования позитивного имиджа и динамичного развития внешних связей создается сайт Учреждения.

Официальный адрес сайта Учреждения в сети Интернет: <http://mousosh.ucoz.ru/>

Деятельность сайта регламентируется Положением о сайте Учреждения.

4.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации: о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; о структуре и об органах управления образовательной организацией; о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой; 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; о языках образования; о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии); о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии); о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы; 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); о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки; о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии; об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; о трудоустройстве выпускников;

2) копий: устава образовательной организации; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации; локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора; отчета о результатах самообследования; 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; документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность; предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний; иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Информация и документы, указанные пункте 4.4. Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к [сведениям](#), составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Артинский городской округ, функции и полномочия которого осуществляет Управление образования Администрации Артинского городского округа.

5.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

а) как органа местного самоуправления:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными [стандартами](#));

- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

- создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций, осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;

- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;

- осуществление иных установленных законодательством об образовании полномочий.

б) как учредителя, в соответствии с законом об образовании:

- рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- согласование программы развития Учреждения;

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе - обеспечение перевода совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- назначение руководителя учреждения (прием и увольнение директора, аттестация, награждение, привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности и иные кадровые вопросы);

- установление родительской платы за присмотр и уход в дошкольной образовательной организации, определение случаев и порядка снижения родительской платы;

- дача согласия на прием в Учреждение детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

в) как учредителя, в соответствии с законом об автономных учреждениях:

- утверждение Устава автономного учреждения, внесение в него изменений;

- рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация автономного учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение руководителя автономного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения о совершении сделок с имуществом автономного учреждения в случаях, если в соответствии с [частями 2 и 6 статьи 3](#) Закона об автономных учреждениях для совершения таких сделок требуется согласие учредителя автономного учреждения;
- решение иных предусмотренных Законом об автономных учреждениях и другими федеральными законами вопросов.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся (воспитанники, обучающиеся), педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся, образовательная организация (Учреждение).

6.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений определяется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами, в том числе локальными правовыми актами Учреждения.

6.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники). Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Органами управления Учреждением являются:

- Директор;
- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Наблюдательный совет.

Порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Формами общественного самоуправления Учреждения являются Родительский совет и Ученический Совет.

7.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию на соответствие занимаемой должности,

действующий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Уставом.

Директор Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию, действует на основе единоначалия.

7.4. Директора назначает на должность и освобождает от должности начальник Управления образования Администрации Артинского городского округа.

Срок полномочий директора устанавливается трудовым договором (бессрочно или на определенный срок).

7.5. Директор Учреждения:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и несет за нее ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом, Учредителем и иными органами местного самоуправления Артинского городского округа в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- представляет годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения Учредителю;
- утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах утвержденных нормативов и ассигнований;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивает разработку Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, новой редакции;
- утверждает иные регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.
- организует планирование деятельности Учреждения;
- является единоличным распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- координирует работу заместителей директора, принимает решение по изменению структуры Учреждения и системы управления, определяет должностные обязанности всех работников Учреждения, решает вопрос об их соответствии или несоответствии занимаемой должности;
- утверждает учебную нагрузку педагогических работников;
- утверждает должностные инструкции для работников Учреждения, инструкции по охране труда и другие локальные акты;
- заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения и финансовых средств, выделенных Учреждению на эти цели по плану финансово-хозяйственной деятельности, и (или) внебюджетных средств; выдает доверенности;
- осуществляет полномочия заказчика при определении поставщиков на товары, работы, услуги для нужд Учреждения согласно Федеральному закону от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Федеральному закону от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

- организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
- объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Учреждения;
- зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся на основании решения Педагогического совета;
- утверждает режим и календарные графики работы Учреждения, расписания занятий обучающихся;
- несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных Учреждения, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- организует в Учреждении дополнительные услуги (в том числе платные) в соответствии с действующим законодательством и Уставом;
- утверждает документы по методическому обеспечению образовательного процесса;
- осуществляет контроль совместно с заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов, в том числе, путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- принимает меры для расширения и развития материально-технической базы Учреждения, оснащения его современным оборудованием, создания надлежащих социально-бытовых условий для обучающихся и работников Учреждения;
- несет ответственность за состояние психологического климата в коллективе;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации.

7.6. Директор несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности Учреждения, за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время их нахождения в Учреждении, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников.

7.7. Общее собрание работников:

Порядок формирования: составляют все работники Учреждения. Право на участие в заседаниях Общего собрания работников возникает с момента заключения трудового договора с Учреждением.

Срок полномочий общего собрания работников: бессрочно

Порядок принятия решений и выступлений от имени образовательной организации: заседания Общего собрания работников Учреждения считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины списочного состава работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих (50% + 1 голос).

Общее собрание работников Учреждения проводится не реже двух раз в год.

От лица Общего собрания работников выступает в отношениях с администрацией Учреждения, другими органами и учреждениями, участниками образовательных отношений – Председатель Общего собрания работников Учреждения.

Организует заседания и ведет протоколы Общих собраний работников секретарь.

Порядок избрания Председателя и секретаря Общего собрания работников Учреждения, срок их полномочий и другие вопросы организации деятельности Общего собрания работников определяются Положением об Общем собрании работников Учреждения, принимаемого непосредственно самим Общим собранием и утверждаемого приказом директора.

7.8. Компетенция Общего собрания работников:

- принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективный договор, изменения и дополнения к ним;
- принимает Положение об Общем собрании работников;
- выдвигает кандидатуры к награждению работников Учреждения ведомственными наградами;
- принимает решения по иным вопросам в соответствии с Положением об Общем собрании работников Учреждения.

7.9. Педагогический совет:

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете Учреждения.

7.10. Состав, порядок формирования Педагогического совета: членами Педагогического совета являются администрация Учреждения и все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Срок полномочий Педагогического совета: бессрочно. Педагоги являются членами Педагогического совета по должности с момента заключения трудового договора с Учреждением.

Возглавляет работу Педагогического совета – Председатель Педагогического совета, избираемый на его заседании большинством голосов от числа присутствующих членов. Председатель Педагогического совета представляет данный орган управления в отношениях с администрацией Учреждения, иными юридическими лицами, участниками образовательных отношений.

Организует заседания и ведет протоколы Общих собраний трудового коллектива секретарь.

Порядок избрания председателя и секретаря Педагогического совета, срок их полномочий и другие вопросы организации деятельности данного органа управления определяются Положением о Педагогическом совете, принимаемого непосредственно самим Педагогическим советом и утверждаемого приказом директора.

7.11. Компетенция Педагогического совета:

- принимает Образовательную программу Учреждения;
- принимает планы работы Учреждения, методических объединений;
- принимает решения по вопросам организации образовательного процесса, учебно-методической, исследовательской, проектной, издательской деятельности Учреждения;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- утверждает ходатайство директора о представлении к награждению правительственными наградами и почетными званиями Российской Федерации, Свердловской области педагогических работников Учреждения;
- подводит итоги промежуточной образовательной деятельности обучающихся;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске выпускников к экзаменам, выпуске обучающихся из 9-х и 11-х классов;
- рассматривает иные вопросы, определенные Положением о Педагогическом совете Учреждения.

7.12. Ход и решения заседаний Педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). Решения Педагогического совета реализуются приказами директора.

7.13. При Педагогическом совете создаются научно-методический совет, методические объединения, кафедры, творческие группы учителей. Деятельность данных

объединений регламентируется Положением о методическом объединении, кафедре и творческих группах учителей.

7.14. В Учреждении создается Наблюдательный совет, который формируется в составе девяти членов. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя (2), представители органов местного самоуправления Артинского городского округа (1), представители трудового коллектива Учреждения (3) и иные представители общественности (3), в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования.

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

Членами наблюдательного совета автономного учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. Руководитель участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Срок полномочий Наблюдательного совета - 5 лет.

7.15. Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании приказа Учредителя. Представители работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива. Кандидатуры представителей общественности, в том числе лиц, имеющих заслуги и достижения в сфере образования, предлагаются органами местного самоуправления Артинского городского округа либо самим Учреждением и утверждаются Учредителем.

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

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

Наблюдательный совет автономного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

7.16. Компетенция Наблюдательного совета. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Собственника, Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) 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;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

13) утверждает положение о закупках в отношении Учреждения.

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

По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 пункта 7.16. настоящего Устава Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 7.16. настоящего Устава Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 7.16. Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 7.16. Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

7.17. Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется Положением о Наблюдательном совете и настоящим Уставом:

1) Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 7.16. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2) Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 7.16. Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3) Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 7.16. Устава настоящей статьи, принимается большинством голосов членов, не заинтересованных в сделке. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете автономного учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем учреждения.

7.18. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

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

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

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

4) Проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Регламентом заседания, который формируется Учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, Учредителя, Собственника, директора Учреждения и утверждается председателем Наблюдательного совета.

5) Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета.

6) Члены Наблюдательного совета, директор Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного Совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов.

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

По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Учреждения обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

8) Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

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

10) В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней.

11) В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

12) Председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 7.16. Устава.

13) Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются; протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

14) Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

7.19. Формами общественного самоуправления в Учреждении являются Родительский Совет и Ученический Совет.

7.20. Родительский совет действует на основе Положения о Родительском совете. Родительский Совет создается для добровольного объединения граждан, в установленном законом порядке объединившихся на основе общности их интересов для содействия развитию государственно-общественных форм управления в сфере образования и дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов для обеспечения деятельности Учреждения.

Состав Родительского Совета формируется из председателей родительских комитетов 1-11 классов (по одному от каждого класса). Представители в Родительский Совет избираются ежегодно на классных собраниях в начале учебного года. Из своего

состава Совет избирает председателя, который формирует структуру Совета, направляет и организует его работу, и секретаря.

Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета, а также делегировать свои полномочия другим членам Совета.

Председатель Совета:

- организует деятельность Родительского Совета;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета;
- определяет повестку дня Совета;
- контролирует повестку дня Совета;
- контролирует выполнение решений Совета;
- взаимодействует с директором Учреждения по вопросам самоуправления.

Секретарь Совета:

- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- взаимодействует с председателем Совета по организации подготовки и проведения заседаний Совета;
- информирует о решениях Совета родительскую общественность через школьный сайт, тематический стенд, родительские собрания.

Решения Родительского Совета принимаются на его заседаниях, которые проводятся по мере необходимости открытым голосованием простым большинством голосов и считаются правомочными, если в заседании принимает участие более половины списочного состава. Решения Родительского Совета являются основанием для издания организационно-распорядительных документов Учреждения.

7.21. Ученический совет действует на основе Положения об Ученическом совете образовательного Учреждения.

Ученический совет (далее – Совет) является одной из форм самоуправления образовательного Учреждения, представлен обучающимися 6-11 классов. Избирается ежегодно открытым голосованием на ученических собраниях в составе 13-15 человек. В работе Совета могут участвовать все желающие обучающиеся. Совет взаимодействует с органами самоуправления педагогов и родителей, может участвовать в работе педагогических советов.

Срок полномочий 1 год.

Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся не реже 1 раза в две недели. Другие формы работы: общий сбор ученического актива Учреждения, опросы, анкетирование, выставки, соревнования, смотры-конкурсы, конференции. Совет создает советы КТД, которые курируют традиционные и инновационные формы деятельности.

Из своего состава Совет избирает председателя, который формирует структуру Совета, направляет и организует его работу, и секретаря.

Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета, а также делегировать свои полномочия другим членам Совета.

Председатель Совета:

- организует деятельность Совета;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета;
- определяет повестку дня Совета;
- контролирует повестку дня Совета;
- контролирует выполнение решений Совета;

- взаимодействует с заместителем директора Учреждения по вопросам самоуправления.

Секретарь Совета:

- информирует членов Совета о предстоящем заседании;
- взаимодействует с председателем Совета по организации подготовки и проведения заседаний Совета.
- информирует о решениях Совета ученическую организацию через школьный сайт, тематический стенд, общешкольные линейки.

Решения Совета принимаются на его заседаниях, которые проводятся по мере необходимости открытым голосованием простым большинством голосов и считаются правомочными, если в заседании принимает участие более половины списочного состава.

Иные вопросы образования, деятельности, функции и компетенция данных органов определяется Положением о Родительском Совете и Положением об Ученическом совете, утверждаемых приказом директора Учреждения.

7.22. Учреждение вправе самостоятельно создавать иные коллегиальные органы, не относящиеся к числу обязательных. Состав, порядок формирования, срок полномочий, компетенция и иные вопросы регулируются Положениями о соответствующих органах.

8. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Все имущество Учреждения является муниципальной собственностью Артинского городского округа и закрепляется за ним Собственником на праве оперативного управления.

8.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами Артинского городского округа, настоящим Уставом, а также договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

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

Учреждение обязано зарегистрировать права на недвижимое имущество, в том числе на земельный участок, приобретенные Учреждением самостоятельно либо переданные ему Собственником в уполномоченном федеральном органе исполнительной власти в области государственной регистрации, кадастра и картографии.

8.3. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автономных учреждениях.

Учреждение не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться недвижимым и особо ценным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, а также не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение недвижимого или особо ценного имущества, закрепленного за ним Собственником, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Артинского городского округа (за исключением передачи имущества в аренду).

Учреждение не вправе осуществлять сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Артинского городского округа, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.4. Источником формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- 1) денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета Артинского городского округа на возмещение нормативных затрат на финансовое обеспечение муниципального задания;
- 2) субсидии из бюджетов любого уровня, выделенные Учреждению, целевые субсидии;
- 3) имущество, закрепленное Собственником за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 4) доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- 5) добровольные имущественные взносы и пожертвования граждан и юридических лиц.
- 6) иные, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

8.5. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании решения Собственника и акта о списании имущества. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закрепляемого за Учреждением на праве оперативного управления, оформляется путем внесения изменений и дополнений к договору, заключаемому с Учреждением. Вновь приобретенное Учреждением имущество взамен списанного включается в состав имущества, закрепляемого в оперативное управление.

Списание и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, на основании предварительного решения Собственника.

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

8.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) Использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами Артинского городского округа, указаниями Учредителя;
- 2) эффективно использовать имущество;
- 3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- 4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- 5) производить капитальный и текущий ремонты имущества;
- 6) осуществлять обособленный учет недвижимого и особо ценного имущества, переданного Учреждению Собственником;
- 7) зарегистрировать права на недвижимое имущество, в том числе на земельный участок, приобретенные Учреждением самостоятельно либо переданные ему

Собственником в уполномоченном федеральном органе исполнительной власти в области государственной регистрации, кадастра и картографии;

8) предварительно в письменной форме согласовывать с Собственником и Учредителем сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

9) представлять Собственнику сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет средств, выделенных Учредителем Учреждению на приобретение этого имущества, а также за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, - для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности Артинского городского округа (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 календарных дней с момента приобретения или дарения; изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, представляются Собственнику ежемесячно).

Годовой отчет об использовании имущества, закрепленного за Учреждением, также подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

8.8. Учреждение вправе:

1) Вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации) только с согласия Учредителя и Собственника с учетом заключения Наблюдательного совета Учреждения.

2) Осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

8.9. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением только на цели, определенные настоящим Уставом.

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

8.10. В случае дарения имущества Учреждению третьими лицами Учреждение должно обратиться к Собственнику с предложением о принятии данного имущества в муниципальную собственность и закреплении его за Учреждением на праве оперативного управления.

8.11. Имущество, переданное Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Собственником как полностью, так и частично в следующих случаях:

1) При принятии решения о реорганизации или ликвидации автономного Учреждения.

2) При нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных действующим законодательством, муниципальными нормативно-правовыми актами Артинского городского округа, подтвержденных результатами проверок Собственника имущества.

Собственник вправе с учетом рекомендаций Наблюдательного совета автономного Учреждения изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

8.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

По обязательствам автономного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества автономного учреждения. Ежегодно автономное учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

9. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ. СДЕЛКИ С ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬЮ

9.1. Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 % балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

9.2. Руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет Собственника и Учредителя о намерении совершить крупную сделку одновременно с направлением соответствующего предложения в Наблюдательный совет Учреждения.

9.3. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя (директора) Учреждения о совершении крупной сделки в течение 15 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

9.4. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 9.3. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

9.5. Экземпляр решения Наблюдательного совета Учреждения об одобрении предложения о совершении крупной сделки или об отказе в совершении крупной сделки представляется Собственнику и Учредителю.

9.6. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 11.1. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.7. Для целей настоящего Устава лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 11.8. настоящего Устава, члены Наблюдательного совета Учреждения, руководитель Учреждения и его заместители.

9.8. 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:

1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) 20 и более % голосующих акций акционерного общества или превышающей 20 % 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;

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

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

9.10. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 15 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

9.11. 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 автономного учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

9.12. Экземпляр решения Наблюдательного совета Учреждения об одобрении предложения о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность, или об отказе в ее совершении представляется Собственнику и Учредителю.

9.13. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований пунктов 9.9-9.11. настоящего Устава, 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 ее одобрения.

9.14. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную пунктом 9.9. настоящего Устава, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, 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. Такую же ответственность несет руководитель (директор) Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в 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.

10. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов

на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

10.2. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

10.3. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника и Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

10.4. Учредитель устанавливает задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом видами деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, частично за плату или бесплатно.

Условия и порядок формирования задания Учредителя и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

10.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Артинского городского округа и иных не запрещенных федеральными законами источников.

10.6. Учреждение устанавливает цены и тарифы на все виды производимых работ, оказываемых услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию в соответствии с заданием Учредителя, законами и иными нормативными актами Российской Федерации и органов местного самоуправления, локальными правовыми актами Учреждения по согласованию с Учредителем и Администрацией Артинского городского округа.

10.7. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

1) приобретать или арендовать имущество за счёт имеющихся у него финансовых средств, выделяемых из бюджета Артинского городского округа в виде субсидий, а также собственных средств.

2) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах доведенных средств и лимитов бюджетных обязательств на соответствующие статьи расходов;

3) по согласованию с Учредителем в установленном порядке создавать и ликвидировать филиалы и открывать и закрывать представительства, утверждать положения о них, назначать директоров, принимать решения об их реорганизации и ликвидации, а также участвовать в других организациях.

4) в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;

5) открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в Финансовом управлении Администрации Артинского городского округа.

10.8. Учреждение не вправе:

1) Отказаться от выполнения задания Учредителя.

2) Использовать амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Учреждения, социальное развитие, выплату вознаграждения руководителю Учреждения.

11. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными нормативно-правовыми актами Артинского городского округа:

- по решению Учредителя,
- по решению суда.

11.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

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

11.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если все реорганизуемые учреждения созданы на базе имущества одного Собственника.

11.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного образования.

11.5. По решению Учредителя Учреждение может изменить тип на бюджетное или казенное учреждение согласно порядку, определяемому органами местного самоуправления Артинского городского округа.

11.6. При изменении типа Учреждения это учреждение вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

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

11.8. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Артинского городского округа.

11.9. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный и окончательный ликвидационные балансы и представляет их на утверждение Учредителю.

11.10. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое может быть обращено взыскание.

11.11. Порядок использования имущества в случае ликвидации Учреждения.

При ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, остается в муниципальной собственности Артинского городского округа и подлежит учету в составе имущества казны Артинского городского округа до принятия решения о его дальнейшем использовании.

11.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

11.13. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.14. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения передаются в архив Администрации Артинского городского округа в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения.

11.15. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другое образовательное учреждение соответствующего типа, по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

12. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение принимает локальные правовые акты в пределах своей компетенции. Полномочия на принятие отдельных локальных правовых актов определены в соответствии с настоящим Уставом, Положениями об органах управления в зависимости от компетенции каждого органа управления. Все локальные акты Учреждения должны быть приняты соответствующим органом управления в пределах своей компетенции и утверждены приказом директора.

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

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым [законодательством](#), представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

12.2. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных правовых актов:

- правилами внутреннего поведения обучающихся, воспитанников;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда;
- Коллективным договором;
- Положениями, Порядками;
- приказами директора.

13. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

13.1 Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности, а также информацию и документы, указанные в пункт 5.4. настоящего Устава, на официальном сайте Учреждения.

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

13.3 Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности Учредителю, в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

14. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

14.1. Внесение изменений (дополнений) в настоящий Устав, новая редакция Устава утверждается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.