

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025700847160 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 25.10.2024 за ГРН 2245700125108



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

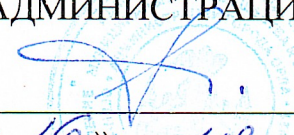
Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДАЮ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ, СПОРТА
И ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОРЛА


А.И. Сергеева
ПРИКАЗ ОТ 16.10.2024 № 3749

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №20 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Л.Н. ГУРТЬЕВА Г. ОРЛА

СОГЛАСОВАНО
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
И ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОРЛА


С.В. ПОЛЯКОВ
« 16 » 10 2024 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №20 имени Героя Советского Союза Л.Н. Гуртьева г. Орла (далее – Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.2. Учреждение создано на основании постановления администрации города Орла «О создании муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Орла путем изменения типа существующих муниципальных общеобразовательных учреждений» от 15 ноября 2011 года № 3529 (п. 1.17).

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №20 имени Героя Советского Союза Л.Н. Гуртьева г. Орла.

Сокращённое наименование Учреждения: Муниципальная бюджетная средняя общеобразовательная школа №20 г. Орла.

Оба наименования равнозначны.

1.4. Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу образовательной организации – общеобразовательной организацией.

1.5. Место нахождения (юридический адрес) Учреждения: 302025, г. Орёл, ул. Маринченко, д. 10.

Фактический адрес (почтовый адрес): 302025, г. Орёл, ул. Маринченко, д. 10.

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Орловской области «Об образовании в Орловской области», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

1.7. Учреждение имеет печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на место его нахождения, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

Учреждение вправе иметь символику – эмблемы, гербы, геральдические знаки, флаги и гимны, а также иные средства индивидуализации.

1.8. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, в арбитражном суде, в третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, полученной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Право на выдачу выпускникам, завершившим освоение основных образовательных программ основного общего, среднего общего образования, документов об образовании возникает у Учреждения с момента государственной аккредитации образовательной деятельности, проведенной аккредитационным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено действующим законодательством.

1.12. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании локального нормативного акта – положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденном в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.13. С целью реализации права на библиотечное обслуживание пользователей библиотек детского и юношеского возраста в Учреждении создается библиотека (информационно-библиотечный центр), осуществляющая свою деятельность в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, в котором регламентируется порядок пользования услугами библиотекой, деятельность библиотеки, перечень платных услуг библиотеки, вопросы управления библиотекой.

1.14. В целях вовлечения обучающихся в занятия физической культурой и спортом, развития и популяризации школьного спорта в Учреждении могут создаваться школьные спортивные клубы (в том числе в виде общественных объединений), не являющиеся юридическими лицами.

1.15. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, вступать в педагогические, научные, общественные объединения, ассоциации и союзы.

1.17. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

Федерации.

1.18. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.19. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.20. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений), образование носит светский характер. Принуждение обучающихся к вступлению в политические общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участие в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается. В Учреждении допускается функционирование структур детских и молодежных общественных объединений (движений) исключительно на добровольной основе.

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

1.22. Учреждение вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью Учреждения, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено действующим законодательством.

Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются Учреждением по согласованию с Учредителем.

1.23. Учреждение организует работу по обработке и защите персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством.

1.25. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и иные общественные организации работников и обучающихся, деятельность которых регулируется их уставами и законодательством Российской Федерации. Отношения между Учреждением и общественными организациями определяются действующим законодательством.

1.26. В Учреждении наряду с должностями руководящих и педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

1.27. Прием в Учреждение на работу и увольнение работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.29. Перечень должностей и профессий работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливается штатным расписанием Учреждения.

1.30. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

1.31. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих соответствующие должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.32. К работникам, осуществляющим вспомогательные функции в Учреждении, относятся лица, связанные с непосредственным функционированием Учреждения и состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

1.33.1. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, объемом и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормируемой продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением

еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных федеральными законами, коллективным договором, настоящим Уставом формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту профессиональной чести и достоинства, своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном действующим законодательством;

- возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- предоставление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами и локальными нормативными актами Учреждения.

1.33.2. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами и должностными инструкциями;

- соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину и выполнять установленные нормы труда;

- выполнять требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению руководителя Учреждения;

- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- строить свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

1.33.3. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством за:

- невыполнение и ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, выполнение функций, отнесенных к их компетенции;
- нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения;
- материальный ущерб, причиненный Учреждению;
- неприятие мер по предупреждению (пресечению) нарушений работниками и обучающимися законов, норм морали, нравственности, правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов Учреждения;
- иные действия или бездействия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

II. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Орёл». Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация города Орла в лице управления образования, спорта и физической культуры администрации города Орла (далее – Учредитель).

2.2. Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных действующим законодательством. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

2.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Орёл». Полномочия собственника в отношении закрепленного за Учреждением муниципального имущества осуществляет администрация города Орла в лице управления муниципального имущества и землепользования администрации города Орла (далее – Собственник).

2.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Собственником, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Собственником Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник не несёт ответственности по обязательствам Учреждения, если

иное не установлено действующим законодательством.

2.5. В случае реорганизации Учредителя права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная и иная деятельность Учреждения, направленная на достижение целей создания Учреждения. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

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

3.3. Для достижения указанной цели Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

- образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе основанные на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение),

- адаптированные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающие коррекцию нарушений их развития и социальную адаптацию.

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

- дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностей;

- образовательные программы дошкольного образования;

- программы профессионального обучения.

Перечисленные в данном пункте настоящего Устава образовательные программы также могут быть адаптированы для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей.

3.5. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательная деятельность в качестве основного вида деятельности;
- административно-хозяйственная деятельность;
- финансово-экономическая деятельность.

3.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в т.ч. приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и если это соответствует таким целям, в том числе:

- функционирование групп продленного дня,
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (в лагере с дневным пребыванием),
- организация питания обучающихся,
- организация психолого-педагогической, диагностической, консультативной помощи, просветительской деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством,
- организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности,
- организация учебно-методической, исследовательской деятельности, научно-методической работы в рамках функционирования системы сопровождения профессионального роста и развития педагогических работников Учреждения,
- деятельность в сфере охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации),
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом,
- иная, не противоречащая целям создания Учреждения деятельность.

3.7. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

3.8. В Учреждении могут быть созданы условия для функционирования групп продленного дня. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

3.8.1. Под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня

понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.8.2. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается Учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся.

3.8.3. Группы продленного дня открываются на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся по согласованию с Управляющим советом Учреждения приказом руководителя Учреждения на конкретный учебный год. Зачисление и отчисление детей в группу продленного дня производятся на основании приказа руководителя Учреждения.

3.8.4. Услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня предоставляются в течение всего учебного года в режиме пятидневной рабочей недели, кроме каникулярных периодов, праздничных, выходных дней, карантина, а также дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями.

3.8.5. В группе продленного дня может быть не более 25 человек – наполняемость устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормами. При отсутствии необходимых помещений в Учреждении группа продленного дня не формируется.

3.8.6. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы группы продленного дня с учетом требований действующих санитарных правил и гигиенических нормативов, исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.8.7. Режим работы группы продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков, режима и расписания занятий внеурочной деятельности и расписания занятий по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в Учреждении.

3.8.8. Деятельность группы продленного дня регламентируется соответствующим Положением.

3.8.9. Информация о функционировании группы продленного дня размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.8.10. Источниками финансирования при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня являются как бюджетные средства, так и средства родителей (законных представителей) обучающихся, обеспечивающие возмещение расходов Учреждения на оказание данной услуги. Не допускается включение расходов на реализацию образовательных программ, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за осуществление присмотра и ухода за ребенком в группах продленного дня. Извлечение прибыли из платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не допускается.

3.9. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется

на основании договора, заключаемого Учреждением с учреждением здравоохранения. Учреждение безвозмездно предоставляет учреждению здравоохранения помещения, соответствующие условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.10. Питание обучающихся организуется Учреждением, в том числе на основании договора с предприятием общественного питания или другим предприятием, в специально выделенных помещениях и предусматривает наличие горячего питания с учетом норм обеспечения питанием детей, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательной программы, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

3.12. 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.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области, города Орла, а также в соответствии с локальными нормативными актами по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, принимаемыми с учетом реализуемых Учреждением образовательных программ в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.2. Учреждение при реализации образовательных программ свободно в определении содержания образования, выборе образовательных технологий, а также в выборе учебно-методического обеспечения, если иное не установлено действующим законодательством.

4.3. Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ, использовать сетевую форму реализации образовательных программ.

4.4. Учреждение вправе проводить индивидуальный отбор при приеме

либо переводе в Учреждение для получения основного общего и (или) среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного изучения в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательными актами Правительства Орловской области, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы устанавливается локальными нормативными актами Учреждения.

4.6. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, разработанной Учреждением.

4.7. В Учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан, приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся – граждан мужского пола по основам военной службы в рамках освоения образовательной программы среднего общего образования, предусматривающая проведение с такими гражданами учебных сборов.

4.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

4.9. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме. С учетом потребностей, возможностей личности обучающихся и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся возможна организация обучения в очно-заочной или заочной форме.

4.10. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджета Орловской области, местного бюджета.

4.11. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями для развития Учреждения.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее – Руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.2.1. Назначение и освобождение от должности Руководителя Учреждения осуществляется на основании распоряжения администрации города Орла в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.2.2. Руководитель Учреждения самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области, нормативными правовыми актами администрации города Орла, трудовым договором, настоящим Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

5.2.3. Руководитель Учреждения обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

5.2.4. К компетенции Руководителя Учреждения относится:

- выступление от имени Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях без доверенности в соответствии с действующим законодательством;
- заключение и расторжение от имени Учреждения контрактов, договоров, в том числе трудовых, гражданско-правового характера;
- выдача доверенности на право представительства от имени Учреждения, совершение иных юридически значимых действий в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- утверждение структуры и (или) штатного расписания Учреждения в пределах фонда заработной платы, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждение годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- утверждение графиков работ, графиков отпусков и расписаний занятий;
- издание приказов, поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение соблюдения данного порядка;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и эффективного взаимодействия работников Учреждения;
- организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями;

- обеспечение учёта, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учета и хранения документации, привлечения для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- утверждение составов Управляющего совета Учреждения, Совета родителей, Совета обучающихся, комиссий, избранных коллегиальными органами управления Учреждением;
- осуществление полномочий председателя Педагогического совета Учреждения;
- вхождение по должности в состав Управляющего совета Учреждения;
- осуществление приема на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий труда и организация дополнительного профессионального образования работников Учреждения;
- утверждение должностных инструкций работников Учреждения;
- определение в установленном порядке должностных окладов работникам, включая надбавки и доплаты;
- осуществление распределения должностных обязанностей между своими заместителями, в случае необходимости передача им своих полномочий в установленном порядке;
- принятие мер по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организация и координация реализации мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организация проведения аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- осуществление приема обучающихся в Учреждение в соответствии с правилами приема;
- организация проведения самообследования;
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном законодательством;
- организация приобретения или изготовления, учета бланков документов об образовании, об обучении, медалей «За особые успехи в учении»;
- обеспечение создания безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;
- организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет, открытости и доступности документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;
- открытие и закрытие счетов в соответствии с действующим законодательством;
- пользование правом распоряжения имуществом, материальными ценностями и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- формирование проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его утверждение и представление Учредителю для согласования;
- обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- обеспечение представления в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Орловской области, города Орла, настоящим Уставом к предмету деятельности Учреждения.

5.2.5. Руководитель Учреждения имеет право:

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- назначать представителей в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- приостанавливать решения коллегиальных органов управления Учреждением в случае принятия ими решений, противоречащих законодательству Российской Федерации и (или) нарушающих права участников образовательных отношений;
- поощрять работников и обучающихся Учреждения;
- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- повышать квалификацию;
- запрашивать информацию у государственных органов и иных организаций по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) и иных лиц;
- иные права в соответствии с действующим законодательством.

5.2.6. Руководитель Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Орловской области, нормативных правовых актов администрации города Орла, настоящего Устава, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения, трудового договора;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

– обеспечивать соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных действующим законодательством налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством;

– обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

– не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

– обеспечивать организацию работы с дебиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

– согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и порядке, установленном действующим законодательством, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передача его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

– обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных актов Российской Федерации, Орловской области и города Орла по защите жизни и здоровья обучающихся, работников;

– обеспечивать соблюдение в полном объеме санитарных правил, в том числе создавать необходимые условия для соблюдения санитарных правил, требовать выполнения санитарных правил всеми работниками Учреждения, не допускать приема на работу лиц, имеющих заболевания, предусмотренные установленным перечнем, организовывать своевременное прохождение работниками Учреждения периодических медицинских осмотров;

– своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными (надзорными) и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении

ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, работников;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности, закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требовать от работников Учреждения соблюдения ими правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;

- проходить аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством;

- обеспечивать выполнение требований действующего законодательства по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известные ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- контролировать соблюдение интересов Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, не допускать использование возможностей Учреждения в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом;

- осуществлять при расторжении трудового договора передачу документов и материалов Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.2.7. Руководитель также пользуется другими правами и выполняет обязанности, предусмотренные трудовым договором, заключенным между администрацией города Орла и Руководителем Учреждения.

5.2.8. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждением, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание), Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет), Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

5.4. Коллегиальные органы управления Учреждением руководствуются в своей деятельности законодательством Российской Федерации, правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

5.5. Коллегиальным органам управления Учреждением в лице их председателей предоставляется право выступать от имени Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе право обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

5.6. Участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

5.7. По вопросам, относящимся к ведению соответствующего коллегиального органа управления Учреждением, каждый его член имеет право одного голоса.

5.8. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим право работников Учреждения на участие в управлении Учреждением и решающим общие вопросы организации деятельности Учреждения.

5.8.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, для которых работа в Учреждении является основной. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

5.8.2. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения – бессрочно.

5.8.3. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

5.8.4. Председатель Общего собрания, заместитель председателя Общего собрания, секретарь Общего собрания избираются из членов Общего собрания путем открытого голосования сроком на 3 (три) года. Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.8.5. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год.

5.8.6. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные заседания Общего собрания. Внеочередное заседание Общего собрания созывается председателем Общего собрания по собственной инициативе и с согласия Управляющего совета, или по решению Руководителя Учреждения, или по предложению не менее 1/2 (одной второй) частью членов от списочного состава Общего собрания.

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

5.8.8. К компетенции Общего собрания относится:

– участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, других локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, регламентирующих оплату труда и стимулирование работников Учреждения;

- заслушивание отчета Руководителя Учреждения о выполнении коллективного договора;
- внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников Учреждения;
- утверждение и направление Руководителю Учреждения требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения в целях разрешения коллективного трудового спора;
- создание постоянных или временных комиссий, рабочих групп по различным направлениям работы Учреждения, определение их полномочий;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- избрание членов комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот работникам Учреждения в пределах компетенций Учреждения;
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные действующим законодательством к компетенции Общего собрания.

5.8.9. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Общего собрания не позднее чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до дня его проведения.

5.8.10. Вопросы для обсуждения на заседании Общего собрания вносятся членами Общего собрания. С учетом предложений, внесенных не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня его проведения, формируется повестка дня заседания Общего собрания.

5.8.11. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало более чем 2/3 (две трети) его членов и за них проголосовало простое большинство присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

5.8.12. Решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения. Решения Общего собрания, не противоречащие законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива. С целью исполнения решения Общего собрания Руководитель, в пределах его компетенции, издает приказ.

5.9. Управляющий совет является высшим постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, создаваемым с целью реализации принципов государственно-общественного управления

Учреждением, решения вопросов функционирования и развития Учреждения, обеспечения прозрачности учета привлекаемых финансовых и материальных средств и отчетности об их расходовании и использовании, а также учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

5.9.1. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе всех его членов, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.9.2. Срок полномочий Управляющего совета – 3 (три) года.

5.9.3. Управляющий совет состоит из следующих участников:

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

5.9.4. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Управляющем совете и имеет право на блокирование решения Управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

5.9.5. Состав Управляющего совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

Процедура выборов для родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся старше 14 лет, педагогических работников Учреждения осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения – Положением о порядке выборов членов Управляющего совета, принятым в установленном настоящим Уставом порядке.

Представитель Учредителя назначается Учредителем Учреждения.

Руководитель Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности с правом совещательного голоса.

Кооптированные члены Управляющего совета вводятся в состав Управляющего совета без проведения дополнительных выборов.

5.9.6. Общая численность Управляющего совета составляет не менее 12 (двенадцати) человек:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – не менее 1/4 (одной четвертой) от общего числа избираемых членов Управляющего совета;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа педагогических работников Учреждения – не менее 1/4 (одной четвертой) и

не более 1/3 (одной третьей) от общего числа избираемых членов Управляющего совета;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся – 3-5 человек;

- Руководитель Учреждения;

- представитель Учредителя – 1 человек;

- кооптированные члены – 1-3 человека.

5.9.7. По итогам выборов Руководитель Учреждения издает приказ о формировании Управляющего совета. Управляющий совет считается созданным со дня издания вышеуказанного приказа.

5.9.8. Первое заседание Управляющего совета не позднее чем через две недели после его формирования созывается и проводится Руководителем Учреждения.

5.9.9. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет в период до двух месяцев обязан кооптировать в свой состав членов – граждан, имеющих профессиональные знания, способных своими ресурсами, участием в деятельности Учреждения оказывать содействие его развитию и функционированию, из числа:

- лиц, окончивших Учреждение;

- работодателей (их представителей);

- депутатского корпуса;

- представителей организаций образования, науки, культуры, СМИ;

- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью;

- иных представителей некоммерческих организаций и общественных объединений.

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

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

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

5.9.10. Следующее заседание Управляющего совета созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Управляющего совета путем тайного голосования сроком на 3 (три) года из числа родителей (законных представителей) обучающихся, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

Кооптация в члены Управляющего совета Учреждения производится на заседании при кворуме не менее 3/4 (трех четвертых) от списочного состава членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета Учреждения, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

На данном заседании члены Управляющего совета также избирают из своего состава заместителя председателя, секретаря путем открытого голосования сроком на 3 (три) года, утверждают план работы Управляющего совета на текущий учебный год.

Итоги голосования заносятся в протокол заседания Управляющего совета. Протоколы направляются Руководителю Учреждения, при необходимости Учредителю.

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

5.9.11. Член Управляющего совета по решению Управляющего совета выводится из его состава при наличии одного из следующих обстоятельств:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- представитель Учредителя – при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении педагогического работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- обучающийся – в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) обучающегося;
- родитель (законный представитель) обучающегося – в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) из Учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого он является;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение или ограничение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие судимости и/или уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности; наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

5.9.12. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке, в том числе путем проведения дополнительных выборов. Дополнительные выборы проводятся в течение одного месяца со дня фактического выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается). В указанном случае Управляющий совет не вправе принимать никаких иных решений, кроме направленных на замещение выбывших членов Управляющего совета.

5.9.13. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

5.9.14. Решение Управляющего Совета о согласовании отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Управляющего Совета надлежащим образом уведомленных обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Управляющий совет возможности принять решение об отчислении.

5.9.15. Заседания Управляющего совета созываются его председателем в соответствии с ежегодно утверждаемым планом работы, но не реже 1 раза в квартал.

5.9.16. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные заседания Управляющего совета. Внеочередное заседание Управляющего совета проводится по инициативе председателя Управляющего совета, по требованию Руководителя Учреждения, представителя Учредителя, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем 1/4 (одной четвертой) частью членов от списочного состава Управляющего совета.

5.9.17. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к председателю Управляющего совета, представить предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Управляющего совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного заседания Управляющего совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва внеочередного заседания Управляющего совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

5.9.18. К компетенции Управляющего совета относятся:

- определение стратегических целей, направлений и приоритетов развития Учреждения;
- разработка предложений и обсуждение изменений и дополнений в Устав Учреждения с последующим утверждением их Учредителем;

- участие в разработке и утверждении (по согласованию с Учредителем) Программы развития Учреждения;
- согласование образовательных программ основного общего, среднего общего образования, основанных на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение);
- внесение предложений относительно содержания, результатов и условий реализации образовательных программ (часть, формируемая участниками образовательных отношений);
- внесение предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности Учреждения, выбора учебных и методических пособий, игрового и учебно-методического оборудования из перечней, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности Учреждения;
- согласование режима работы Учреждения;
- внесение предложений о проведении в Учреждении различных мероприятий;
- согласование решения об отчислении из Учреждения несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания;
- внесение предложений по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению;
- принятие решения о порядке введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников Учреждения в период учебных занятий и культурно-массовых мероприятий;
- согласование вопроса об открытии групп продленного дня;
- участие в системе оценки качества условий и результатов образовательной деятельности Учреждения, в том числе;
- внесение предложений в части создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания, охраны и укрепления здоровья обучающихся Учреждения;
- осуществление контроля за соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- внесение предложений в части организации работы Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечение участия представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в процедурах государственной итоговой аттестации обучающихся; иных оценочных процедурах, общественной экспертизы, в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- участие в установлении порядка распределения выплат

стимулирующего характера работникам Учреждения;

- выдвижение от имени Учреждения педагогических и руководящих работников для участия в различных конкурсных мероприятиях и отборах;

- представление от имени Учреждения педагогических и других работников Учреждения к наградам и другим видам поощрений;

- ходатайство при наличии оснований перед Учредителем Учреждения о расторжении трудового договора с Руководителем Учреждения;

- ходатайство при наличии оснований перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогом, иным работником Учреждения;

- внесение предложений по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающихся;

- участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Учреждения в пределах своей компетенции, в том числе Правил внутреннего распорядка для обучающихся, Правил приёма обучающихся в Учреждение;

- определение порядка организации в Учреждении приносящей доход деятельности, включая реализацию платных дополнительных образовательных услуг, и деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материальных средств из внебюджетных источников, целей, порядка и направлений их расходования;

- рассмотрение вопросов привлечения и расходования средств от приносящей доход деятельности и иных средств из внебюджетных источников финансирования, в том числе содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение целей и направлений их расходования;

- согласование сдачи в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;

- согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- рассмотрение и утверждение публичной отчетности Учреждения – отчета о самообследовании Учреждения и отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств перед их представлением Учредителю и общественности, размещением на сайте Учреждения в сети Интернет;

- участие при необходимости в рассмотрении обращений обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросу действия (бездействия) педагогических и руководящих работников Учреждения, принятие мер по их разрешению по существу;

- внесение рекомендаций Учредителю Учреждения по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ним территории;

- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные действующим законодательством к компетенции Управляющего совета.

5.9.19. Председатель Управляющего совета должен известить членов Управляющего совета о дате, времени, месте проведения и повестке

заседания Управляющего совета не позднее чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до дня его проведения.

5.9.20. Вопросы для обсуждения на заседании Управляющего совета вносятся членами Управляющего совета. С учетом предложений, внесенных не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня его проведения, формируется повестка дня заседания Управляющего совета.

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

В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета.

Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Управляющего совета.

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

5.9.22. Управляющий совет может рассматривать вопросы в отсутствие несовершеннолетних членов Управляющего совета. К таким вопросам относятся:

- согласование локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

- согласование по представлению Руководителя Учреждения распределения выплат стимулирующего характера работникам;

- рассмотрение обращений обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросу действия (бездействия) педагогических и руководящих работников Учреждения и т.п.

В этом случае заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета за вычетом несовершеннолетних членов Управляющего совета.

5.9.23. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины от количества его членов и за них проголосовало простое большинство присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Управляющего совета является решающим.

5.9.24. Решения Управляющего совета согласуются с Руководителем Учреждения и стоят выше решений Руководителя.

Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным Уставом Учреждения к его компетенции, являются локальными нормативными актами Учреждения, при необходимости утверждаются приказами Руководителя Учреждения и обязательны для исполнения Руководителем Учреждения, его работниками и обучающимися.

В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки Руководитель вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

Решения Управляющего совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

5.9.25. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит свои заседания в течение полугода или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит формирование нового состава Управляющего совета по установленной процедуре в течение 6 месяцев со дня роспуска состава Управляющего совета.

5.9.26. С целью реализации принципа открытости и гласности в работе Управляющего совета, для освещения его деятельности на официальном сайте Учреждения создаётся раздел «Управляющий совет».

В разделе «Управляющий совет» размещается следующая информация:

- Положение о порядке выборов членов Управляющего совета Учреждения;

- План работы Управляющего совета на год;

- Отчёт о работе Управляющего совета за предыдущий период деятельности;

- Протоколы заседания Управляющего совета;

- Информация о мероприятиях, проведённых Управляющим советом.

Данный перечень является достаточным, но не избыточным.

Информацию для размещения на сайте предоставляют члены Управляющего совета, согласуют форму её подачи с администрацией Учреждения.

Предоставленная членами Управляющего совета информация размещается на сайте Учреждения не позднее чем через три дня после её представления.

5.10. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим право педагогических работников Учреждения на участие в управлении Учреждением и решающим общие вопросы развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

5.10.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические и руководящие работники Учреждения. В необходимых случаях в работе Педагогического совета могут принимать участие представители

Учредителя, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, административно-вспомогательный, обслуживающий, медицинский персонал Учреждения, представители Совета родителей, Совета обучающихся, обучающиеся и (или) родители (законные представители) обучающихся Учреждения. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.10.2. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Педагогического совета.

5.10.3. Срок полномочий Педагогического совета Учреждения – бессрочно.

5.10.4. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

5.10.5. Педагогический совет избирает путем открытого голосования из своего состава заместителя председателя и секретаря сроком на 3 (три) года. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать заместителя председателя и секретаря.

5.10.6. Педагогический совет работает по плану, ежегодно утверждаемому приказом Руководителя Учреждения, но заседает не реже 4-х раз в год (1 раз в квартал в течение учебного года).

5.10.7. Для решения необходимых вопросов председателем Педагогического совета по собственной инициативе, или по инициативе Учредителя, или по инициативе членов Педагогического совета (не менее половины его членов) могут созываться внеочередные заседания.

5.10.8. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного заседания Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель (заместитель председателя) Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного заседания Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

5.10.9. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- согласование образовательных программ, реализуемых в Учреждении;
- согласование программы развития Учреждения;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности в Учреждении;

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о переводе обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в следующий класс, в том числе условно с академической задолженностью, оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- согласование применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания;
- принятие решения об отчислении обучающихся после получения ими основного общего образования, среднего общего образования;
- принятие решения о выдаче документов об образовании, документов об обучении;
- принятие решения о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, в том числе медалями «За особые успехи в учении»;
- анализ содержания, условий и результатов освоения образовательных программ, организации образовательной деятельности, обсуждение результатов функционирования внутренней системы оценки качества образования Учреждения;
- рассмотрение результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта, современных образовательных технологий;
- согласование порядка организации учебно-методической, исследовательской деятельности, научно-методической работы в рамках функционирования системы сопровождения профессионального роста и развития педагогических работников Учреждения;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение передового опыта педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение представлений к награждению и (или) присвоению отраслевых и правительственных наград педагогическим и руководящим работникам;

– избрание представителей педагогических работников Учреждения в состав Управляющего совета;

– иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные действующим законодательством к компетенции Педагогического совета.

5.10.10. Председатель Педагогического совета должен известить членов Педагогического совета о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Педагогического совета не позднее чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до дня его проведения.

5.10.11. Все члены Педагогического совета имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем за 3 (три) рабочих дня до дня заседания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня заседания Педагогического совета.

5.10.12. Решения Педагогического совета принимаются голосованием и являются правомочными, если на заседании Педагогического совета присутствовало не менее 2/3 (двух третей) его членов и за решения проголосовало более половины присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Педагогического совета является решающим. Процедура голосования определяется участниками заседания Педагогического совета Учреждения.

5.10.13. Решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета, утвержденное приказом Руководителя Учреждения, является обязательным для исполнения.

5.11. При необходимости (наличии объективных причин) на основании решения председателя заседание коллегиального органа управления Учреждением может проводиться дистанционно (в режиме видеоконференцсвязи с ведением аудио- и (или) видеозаписи заседания), в данном случае порядок проведения заседания и принятия решений соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением соответствует описанному выше (в случае проведения очного заседания).

5.12. При необходимости (наличии объективных причин) на основании решения председателя заседание коллегиального органа управления Учреждением может проводиться в заочной форме. В данном случае решение коллегиального органа управления Учреждением может быть принято путем проведения заочного голосования. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Для этого в адрес членов коллегиального органа управления Учреждением заблаговременно направляется повестка дня заседания, проводимого в заочной форме, информация (материалы, тезисы выступлений, проекты решений и т.п.), необходимая для принятия членами коллегиального органа управления Учреждением решения, а также форма и текст бюллетеня для голосования.

Для подсчета голосов приказом Руководителя Учреждения ежегодно утверждается состав счетной комиссии, члены которой избираются тайным

голосованием на первом заседании соответствующего коллегиального органа управления Учреждением.

В данном случае датой проведения заседания коллегиального органа управления Учреждением является дата подведения итогов заочного голосования, отраженная в протоколе, заверенном подписями членов счетной комиссии, председателем соответствующего коллегиального органа управления Учреждением.

Процедура проведения заочного голосования при принятии решений коллегиальным органом управления Учреждением, в том числе сроки проведения заочного голосования, порядок уведомления и направления материалов, предоставляемых членам коллегиального органа управления Учреждением для участия в заочном голосовании, порядок определения кворума, признания решения правомочным, формирования и работы счетной комиссии, формы и текста бюллетеня для голосования, порядка его заполнения и направления, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения, утвержденном в порядке, установленном настоящим Уставом.

Не допускается проведение всех в течение учебного года заседаний коллегиального органа управления Учреждением в заочной форме.

5.13. Председатель коллегиального органа управления Учреждением организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя коллегиального органа управления Учреждением его функции осуществляет его заместитель.

5.14. В ходе заседания коллегиального органа управления Учреждением его секретарь ведет протокол, в котором указывается место и время проведения заседания, фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании, повестка дня заседания, краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня, ход обсуждения вопросов и итоги голосования, принятое решение.

Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении. Нумерация протоколов ведется от месяца, предшествующего началу учебного года.

Протоколы заседаний соответствующего коллегиального органа управления Учреждением включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления по согласованию с Руководителем Учреждения любым заинтересованным лицам.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний коллегиальных органов управления Учреждением, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на администрацию Учреждения.

5.15. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных

представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создаются:

- Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- Совет обучающихся.

5.16. Мнение Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Совета обучающихся учитывается при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.17. Деятельность Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Совета обучающихся регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения, утвержденными в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.18. В Учреждении могут создаваться органы ученического самоуправления. Порядок их формирования, сроки полномочий, структура и компетенция определяются соответствующими локальными нормативными актами Учреждения, утвержденными в порядке, установленном настоящим Уставом.

VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты (положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.), в том числе содержащие нормы, регулирующие трудовые, образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Орловской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Орла, настоящим Уставом.

6.2. Решение о разработке и принятии локального нормативного акта может быть принято Руководителем Учреждения, коллегиальным или представительным органом управления Учреждением.

6.3. Проект локального нормативного акта подготавливается Руководителем Учреждения, отдельным работником или группой работников, по поручению Руководителя Учреждения, а также коллегиальным или представительным органом управления Учреждением, который выступил с соответствующей инициативой.

6.4. Проект локального нормативного акта рассматривается на заседании коллегиального органа управления Учреждением, наделенного полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с пунктами 5.8.8, 5.9.18, 5.10.9 настоящего Устава, после принятия локальный нормативный акт направляется Руководителю Учреждения для утверждения.

6.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся

и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, созданных по их инициативе, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.6. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений должны быть размещены на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

6.7. Проект локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся с сопроводительным письмом Руководитель Учреждения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подготовки или получения направляет в Совет обучающихся и (или) Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Совет обучающихся и (или) Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся рассматривает проект локального нормативного акта и направляет Руководителю Учреждения мотивированное мнение, оформленное в письменной форме, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта.

6.8. Проект локального нормативного акта, затрагивающего права работников, а также в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Руководитель Учреждения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подготовки проекта или его получения направляет в представительный орган работников. Представительный орган работников Учреждения рассматривает проект локального нормативного акта и направляет Руководителю Учреждения мотивированное мнение, оформленное в письменной форме, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта.

6.9. Руководитель Учреждения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения мотивированного мнения Совета обучающихся, и (или) Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и (или) представительного органа работников направляет проект локального нормативного акта, мотивированное мнение Совета обучающихся, и (или) Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и (или) представительного органа работников в коллегиальный орган управления Учреждением, наделенный полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с пунктами 5.8.8, 5.9.18, 5.10.9 настоящего Устава.

6.10. В случае, если Совет обучающихся, и (или) Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и (или) представительный орган работников Учреждения выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное

мнение не поступило в указанный выше срок, коллегиальный орган управления Учреждением, Руководитель Учреждения принимает локальный нормативный акт.

6.11. В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся, и (или) Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и (или) представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, коллегиальный орган управления Учреждением, Руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением, в течение 3 (трех) рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом обучающихся, и (или) Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и (или) Представительным органом работников Учреждения и внести изменения в проект локального нормативного акта.

6.12. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Руководитель Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

6.13. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается приказом Руководителя Учреждения и вступает в действие с момента его утверждения данным приказом, если локальным нормативным актом не предусмотрено иное.

6.14. При необходимости принятия локальных нормативных актов до начала формирования и функционирования коллегиальных органов управления Учреждением, Совета обучающихся, и (или) Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и (или) представительного органа работников Учреждения, указанные локальные нормативные акты по отдельным вопросам организации и осуществления деятельности Учреждения разрабатываются Руководителем Учреждения и утверждаются его приказом. В данном случае локальный нормативный акт в течение 6 месяцев с даты его утверждения должен пройти процедуру принятия в соответствии с разделом VI настоящего Устава.

6.15. После утверждения копия локального нормативного акта подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

6.16. Руководителем Учреждения создаются условия для ознакомления всех участников образовательных отношений с утвержденным локальным нормативным актом.

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

VII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Город Орёл», отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

7.4. Объекты культурного наследия (памятники культуры и истории) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения утверждается Учредителем.

7.6. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов.

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

7.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать переданное в оперативное управление

имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

7.9. Собственник в отношении имущества, закреплённого им за Учреждением, либо приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

7.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.11. Учреждение имеет самостоятельный баланс, осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования «Город Орёл» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.12. Источниками финансовых средств Учреждения являются:

- субсидии из бюджетов всех уровней на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субсидии из бюджетов всех уровней на иные цели в случаях и порядке, установленном администрацией города Орла;

- доходы Учреждения от образовательной деятельности сверх утвержденного муниципального задания;

- благотворительные и добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц, целевые взносы физических и (или) юридических лиц, получение грантов;

- средства, получаемые от аренды имущества;

- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

7.13. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.14. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

7.15. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества города Орла включается в ежегодные отчеты Учреждения.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти Орловской области.

8.4. При ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество Учреждения, 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, остаётся в муниципальной собственности города Орла и подлежит учёту в составе казны города Орла до принятия решения о его дальнейшем направлении на цели развития образования.

8.5. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ) В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения.

9.2. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом администрации города Орла.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником.

9.4. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

Прошнуровано,
пронумеровано
и скреплено печатью
38 (тридцать восемь) листов
Директор школы
С.А.Кошелев

