



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЕГИОНА
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 11 2019.

№ 2519

Об изменении типа
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №4»

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, пунктами 1, 3 статьи 17.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 5 статьи 18 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации города Мегиона от 02.02.2011 №102 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений» (с изменениями), на основании предложения департамента образования и молодёжной политики администрации города о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения от 01.10.2019 №1348:

1. Изменить тип существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» с целью создания муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4».

2. Утвердить план мероприятий по изменению типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» в целях создания муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4», согласно приложению 1.

3. Установить, что функции и полномочия учредителя муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» осуществляются администрацией города Мегиона.

4. Установить, что основные цели деятельности учреждения при изменении его типа сохраняются.

5. Департаменту муниципальной собственности администрации города:

5.1. Закрепить за муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №4» муниципальное имущество на праве оперативного управления:



недвижимое имущество, согласно приложению 2;
особо ценное движимое имущество, согласно приложению 3;
иное движимое имущество, согласно приложению 4.

5.2. Внести изменения в реестр муниципального имущества.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента образования и молодежной политики Т.Ю.Метринскую.

Глава города



О.А.Дейнека

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1028601354352 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 30.12.2019 за
ГРН 2198617377462



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6F5D7D004CAA10BF4E451A32751EC23C

Владелец: Коротовских Елена Николаевна

ИФНС России по Сургутскому району ХМАО-Югры

Действителен: с 13.05.2019 по 13.05.2020

3

Приложение

к постановлению администрации города
от «19» 12 2019 г. № 286.3



УСТАВ
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4»

Мегион

2019

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4» (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой образовательной организацией и создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере образования с целью государственной гарантии реализации права каждого человека на общедоступное и бесплатное дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование, дополнительное образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «СОШ №4».

1.4. Организационно-правовая форма – учреждение.

1.5. Тип Учреждения – автономное.

1.6. Тип образовательной организации – общеобразовательное учреждение.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование город Мегион, именуемое в дальнейшем «Учредитель».

Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляются администрацией города Мегиона. От лица администрации города Мегиона функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения могут осуществляться органами администрации города, в соответствии с компетенцией, предусмотренной Положениями об этих органах.

1.8. Место нахождения Учреждения, его юридический и почтовый адрес:

628681, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, улица Сутормина, дом 16/1.

1.9. Учреждение в составе имеет три корпуса.

Местонахождение корпусов Учреждения:

корпус №1: 628681, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, улица Сутормина, дом 16/1;

корпус №2: 628681, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, улица Геологов, дом 5;

корпус №3: 628681, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, улица Строителей, дом 3/1.

1.10. В состав Учреждения входят структурные подразделения без образования юридического лица, действующие на основании положений о структурных подразделениях:

детский сад «Улыбка» (далее - «детский сад»), действующий на основании положения и функционирующий с целью предоставления дошкольного образования;

детская школа искусств «Камертон» (далее - «ДШИ»), действующая на основании положения и функционирующая с целью предоставления дополнительного образования.

Местонахождение структурного подразделения детский сад «Улыбка»:

корпус №3: 628681, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, улица Строителей, дом 3/1.

Местонахождение структурного подразделения детская школа искусств «Камертон»:

корпус №1: 628681, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, улица Сутормина, дом 16/1;

корпус №2: 628681, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, улица Геологов, дом 5.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ханты-



Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами города Мегиона, настоящим уставом.

1.12. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, имеет закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в управлении казначейства департамента финансов администрации города Мегиона, счета, открытые в кредитных организациях и считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.14. Учреждение имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке. Учреждение вправе иметь необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки со своим наименованием, наименованием структурных подразделений.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на осуществление образовательной деятельности.

2. Цели и предмет деятельности школы

2.1. Учреждение создано для оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Мегиона в сфере образования.

2.2. Предметом (основным видом) деятельности Учреждения является:

реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных предпрофессиональных программ;

реализация общеобразовательных программ для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Учреждение осуществляет основную деятельность в соответствии с муниципальным заданием и не вправе отказаться от его выполнения.

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

Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности.

2.4. Учреждение по своему усмотрению вправе сверх установленного муниципального задания и обязательств оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, предусмотренным пунктом 2.2 устава в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Порядок определения указанной платы устанавливается муниципальным правовым актом.

2.5. Учреждение вправе осуществлять дополнительные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь по столько, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Учреждение осуществляет следующие дополнительные виды деятельности:
углубленное изучение иностранного языка;
проведение занятий «Школа будущего первоклассника»;



занятие с психологом (индивидуально);
 занятие с психологом (групповое);
 коррекционное занятие с психологом (индивидуально);
 коррекционное занятие с психологом (групповое);
 занятие с логопедом (индивидуально);
 занятие с логопедом (групповое);
 дополнительный иностранный язык;
 шахматы и шашки;
 дополнительные занятия по предметам;
 иностранный язык у дошкольников;
 конструирование и робототехника;
 юный актер;
 бассейн;
 платные образовательные услуги, оказываемые ДШИ «Камертон»: «музыкальный инструмент», «хоровое пение», «хореографическое искусство», «изобразительное искусство», индивидуальное занятие на любом отделении, обучение в «Школе раннего развития», декоративно-прикладное творчество;

сдача в аренду (согласно Постановления №144 от 28.06.1996г. «О предоставлении земельного участка») ячеек овощехранилища;

сдача в аренду (с согласия Учредителя) во временное пользование площади для размещения классов по обучению автоспециальностям, под дополнительные образовательные и общеразвивающие программы технической и музыкально – эстетической направленности.

2.6. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящим доходы видам деятельности.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований окружного, муниципального бюджетов.

2.7. Тарифы на услуги, предоставляемые Учреждением, утверждаются в соответствии с видами деятельности, определенными пунктами 2.5 настоящего устава, согласно процедуре формирования, рассмотрения и установления тарифов на услуги, определенной муниципальным правовым актом.

Доходы, полученные от деятельности, приносящей доход, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется общеобразовательной программой образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено законодательством.

3.3. Прием детей в дошкольные группы структурного подразделения детский сад «Улыбка» осуществляется с 1 года до 7 лет на основании соответствующего локального акта в соответствии с действующим законодательством, регламентирующим вопросы приема в общеобразовательное учреждение.

Дошкольные группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания).

3.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя



взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком.

3.5. Прием в структурное подразделение ДШИ «Камертон»:

3.5.1. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, получающих платные образовательные услуги, оказываемые ДШИ «Камертон»: «музыкальный инструмент», «хоровое пение», «хореографическое искусство», «изобразительное искусство», индивидуальное занятие на любом отделении, обучение в «Школе раннего развития», регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за оказание платных услуг.

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

3.7. Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных экзаменов.

Закрепленным лицам может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

При отказе в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое Учреждение обращаются к Учредителю.

Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в Учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

Прием заявлений в первый класс Учреждения для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается по факту заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течении 3 рабочих дней после приема документов.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.8. Виды реализуемых образовательных программ, уровни образования:

3.8.1. В учреждениях установлены следующие уровни образования:



дошкольное образование (нормативный срок освоения 6 лет, 4 года);
начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

3.8.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, которые определяют содержание образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.8.3. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы, образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования.

3.8.4. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.8.5. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.8.6. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.8.7. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.8.8. Учреждение вправе организовать образовательную деятельность по общеобразовательным программам, основанным на дифференциации содержания, с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

3.8.9. Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Учреждении по адаптированным основным общеобразовательным программам, создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

3.8.10. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и учетом соответствующих примерных основных образовательных программ и утверждаются Учреждением.

3.8.11. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное оборудование.



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

3.8.13. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии. В том числе дистанционные образовательные технологии.

С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: очной, очно-заочной, заочной, семейного образования, самообразования.

Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

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

Режим работы Учреждения:

1-7 классы – по пятидневной учебной неделе;

8-11 классы – по шестидневной рабочей неделе;

дошкольные группы в детском саду «Улыбка» – по пятидневной рабочей неделе;

группы дополнительного образования в ДШИ «Камертон» - по шестидневной неделе.

В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул устанавливаются Учреждением самостоятельно.

Учреждение вправе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

3.10. Участниками образовательных отношений Учреждения являются обучающиеся, их родители (законные представители) и педагогические работники и их представители.

Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений устанавливаются Учреждением самостоятельно локальным нормативным актом, в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

3.12. Для организации питания обучающихся в Учреждении используются конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.13. Организация питания воспитанников в дошкольных группах в Учреждении осуществляется Учреждением самостоятельно.

3.14. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся и воспитанникам в Учреждении обеспечивается государственным учреждением сферы здравоохранения города Мегиона.

Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации, помещению, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности,



которое оснащается мебелью, оргтехникой и медицинскими изделиями согласно стандарту оснащения.

3.15. Учреждение вправе устанавливать требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правилам ее ношения, если иное не установлено федеральным законодательством. Соответствующий локальный нормативный акт Учреждения принимается с учетом мнения совета обучающихся, управляющего совета, а также педагогического совета.

3.16. В Учреждении создаются консультативные центры для получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающими получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования. Порядок работы консультативных центров определяется положением, утвержденным Учреждением.

3.17. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

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

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;

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

установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено федеральным законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено федеральным законодательством;

прием обучающихся в Учреждение;

определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации Учреждением образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Учреждением;

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

поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено федеральным законодательством;

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;

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

проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;



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

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

создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

организация деятельности по изучению, внедрению метапредметных образовательных технологий в образовательный процесс школы, повышение качества образования и инновационного развития на территории городского округа города Мегион; иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, воспитанников, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, обучающихся, работников Учреждения;

соблюдать права и свободы воспитанников, обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения;

обеспечить персональный патронат в отношении каждого несовершеннолетнего, не сдавшего в период итоговой аттестации единый государственный экзамен, основной государственный экзамен.

Учреждение обязано соблюдать нормы действующего законодательства в части соблюдения требований безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий, в том числе школьными автобусами.

В случае несоблюдения указанных норм руководитель Учреждения несет ответственность, предусмотренную Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15 июля 1999 г. N 825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок» работа в организациях, осуществляющих образовательную деятельность требует обязательного проведения профилактических прививок.

В соответствии с частью 2 статьи 5 Федерального закона от 17 сентября 1998 г. N 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» отсутствие профилактических прививок влечет:



1) временный отказ в приеме граждан в образовательные организации и оздоровительные учреждения в случае возникновения массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновения эпидемий;

2) отказ в приеме граждан на работы или отстранение граждан от работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями.

3.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

о дате создания Учреждения, об Учредителе, Учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления Учреждения;

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 Учреждения, 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);

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 Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

локальных нормативных актов;

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;



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.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

К педагогической деятельности могут быть допущены лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

3.21. Педагогические работники обязаны:

удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

соблюдать положения настоящего устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Учреждения;

соблюдать условия трудового договора и требования должностной инструкции;

соблюдать требования инструкций по охране труда и пожарной безопасности;

соблюдать законы Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативно-правовые акты органов местного самоуправления в сфере образования;

принимать меры по охране жизни и здоровья воспитанников и обучающихся;

защищать воспитанников и обучающихся от всех форм физического и психического насилия;

сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;



проходить в установленные Учреждением сроки периодические медицинские осмотры;

выполнять план работы по организации профилактики коррупционных и иных правонарушений;

исполнять другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.22. Педагогическим работникам Учреждения запрещается:

использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т.ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

оказывать дополнительные платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.23. При организации инклюзивного образования к реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

3.24. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, Учреждением могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

4. Финансовое обеспечение и хозяйственная деятельность Учреждения

4.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем 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.

Условия и порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется муниципальным правовым актом.

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

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией города Мегиона.

Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде субсидий, предоставляемых Учредителем: субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанной с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, субсидий на иные цели.

4.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных



Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

4.3. Имущество Учреждения находится в собственности городского округа город Мегион и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право оперативного управления у Учреждения на недвижимое имущество возникает с момента государственной регистрации права в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.4. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

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

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

4.7. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим уставом.

4.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

4.9. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

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

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

4.12. Учреждение, за которым закреплено имущество на праве оперативного управления, вправе владеть, пользоваться и распоряжаться этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

4.13. Передача в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением осуществляется Учреждением самостоятельно после проведения оценки и согласования с Учредителем, последствий такого договора для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления обучающихся, оказание им медицинской помощи, профилактики заболеваний у обучающихся, их социальной защиты и социального обслуживания департаментом.

4.14. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов являются:

денежные средства, выделенные Учреждению Учредителем в установленном порядке;

имущество, переданное Учреждению собственником;

безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;



иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований федерального законодательства, 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.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований федерального законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.16. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

4.17. Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

обеспечивать сохранность муниципального имущества, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии в течение всего срока закрепления имущества на праве оперативного управления с учетом нормативного износа;

нести бремя содержания имущества, включая уплату коммунальных платежей, технического и других осмотров недвижимого имущества, транспортной техники, инвентаризации, регистрации прав на недвижимое имущество, транспортную технику, подготовки землеустроительной документации;

не совершать действий, способных причинить ущерб имуществу;

Учреждение не вправе изменять целевое назначение имущества без согласования с Учредителем.

Списание имущества, находящегося на балансе Учреждения, производится согласно нормам действующего законодательства и муниципальных правовых актов.

5. Структура и компетенция органов управления Учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий

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

5.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание трудового коллектива, наблюдательный совет Учреждения, педагогический совет, управляющий совет, административный совет, методический совет, Совет обучающихся образовательной организации, иные органы при необходимости.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (далее - директор), прошедший соответствующую аттестацию, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заключение, изменение и расторжение трудового договора с директором Учреждения осуществляется главой администрации города на основании ходатайства Учредителя, согласованного с заместителем главы администрации города по социальной и молодежной политике, начальником управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации



города. При назначении директора на должность с ним заключается трудовой договор на срок не более 5 лет, в котором определяются:

- права и обязанности директора Учреждения;
- показатели оценки эффективности и результативности его деятельности;
- иные положения, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников в соответствии с законодательством.

5.5. Директор Учреждения несёт ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), работодателем, Учредителем, департаментом за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, уставом Учреждения и трудовым договором.

5.6. Директор Учреждения действует в соответствии с уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, приказами Учредителя и департамента, организует финансово-хозяйственную деятельность Учреждения и несет ответственность за деятельность Учреждения и имеет следующие права:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в отношениях с организациями различных форм собственности, в судебных органах;
- в пределах, установленных уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации, управлять имуществом Учреждения, заключать от имени Учреждения договоры, выдавать доверенности;
- открывать лицевые счета в управлении казначейства;
- в пределах своей компетенции утверждать положения, инструкции, издавать приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;
- применять в отношении работников Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- назначать на должность и освобождать от должности заместителя директора Учреждения, компетенция которого определяется должностной инструкцией;
- назначать на должность и освобождать от должности главного бухгалтера;
- назначать на должность работников Учреждения, руководствуясь требованиями статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации, и освобождать их от должности, определять их обязанности, заключать с ними трудовые договоры;
- утверждать штатное расписание и структуру Учреждения;
- обеспечивать выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- определять лицо, ответственное за организацию и ведение воинского учёта в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в Учреждении;
- осуществлять иные полномочия и решать вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и трудовым договором.

5.7. Директор Учреждения:

несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность за нарушение требований пожарной безопасности, а также за иные правонарушения в области пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 23.12.1994 года №69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями);

обеспечивает проведение мероприятий по реализации Федерального закона №261-ФЗ от 23.11.2009г. «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности



и о внесении, изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

несет дисциплинарную, гражданскую, административную ответственность за нарушение законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 года №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

своевременно выполняет мероприятия по устранению причин и условий, способствующих возникновению пожара, а также выполняет предписания и предложения госпожнадзора;

осуществляет руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции;

несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности;

несет ответственность за реализацию образовательных программ Учреждения в соответствии с учебным планом и учебным графиком образовательного процесса Учреждения;

обеспечивает выполнение и контроль за реализацией Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

несет ответственность за нарушение требований по организации и оплате труда работников, установленных действующим законодательством, иными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями;

несет ответственность за работу Учреждения.

5.8. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, который включает в себя весь трудовой коллектив Учреждения.

Решение общего собрания принимается открытым, тайным голосованием, простым большинством голосов. Каждый член общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

Решение, принятое в пределах компетенции общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации является обязательным.

Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Председатель и секретарь общего собрания избираются простым большинством голосов работников Учреждения. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания – один год с момента избрания.

Общее собрание решает следующие вопросы:

о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений, вносимых в коллективный договор, рассматривает и принимает его проект;

о создании комиссии по разрешению трудовых споров, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и избрание ее членов;

определение критериев и показателей эффективности деятельности работников для установления стимулирующих выплат;

о рассмотрении и утверждении кандидатуры работников на награждение;



о выдвижении кандидатов в состав наблюдательного совета Учреждения от трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его работников. Решений принимаются простым большинством голосов. Членом общего собрания является лицо, состоящее с Учреждением в трудовых отношениях. На заседаниях общего собрания ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

5.9. Наблюдательный совет Учреждения.

5.9.1. В Учреждении создается наблюдательный совет в составе 5 членов.

В состав наблюдательного совета входят:

- представитель администрации города – 1 человек;
- представители департамента образования и молодежной политики – 2 человека;
- представитель работников Учреждения – 1 человек;
- представитель общественности - 1 человек.

5.9.2. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет.

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

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

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

Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета Учреждения.

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

Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании работников.

5.9.4. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

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

5.9.5. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

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

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



5.9.8. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

5.9.9. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

5.9.11. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

5.9.11.1 предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

5.9.11.2. предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

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

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

5.9.11.5. 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;

5.9.11.6. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

5.9.11.8. предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

5.9.11.9. предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

5.9.11.12. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.9.11.13. В соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» наблюдательный совет Учреждения утверждает положение о закупках.

5.9.12. По вопросам, указанным в подпунктах 5.9.11.1 - 5.9.11.4, 5.9.11.7 и 5.9.11.8 настоящего устава, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

5.9.13. По вопросу, указанному в подпункте 5.9.11.6 устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в подпунктах 5.9.11.5 и 5.9.11.11 настоящего устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.



5.9.14. По вопросам, указанным в подпунктах 5.9.11.9, 5.9.11.10 и 5.9.11.12 настоящего устава, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5.9.15. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 5.9.11.1-5.9.11.8 и 5.9.11.11 настоящего устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

5.9.16. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 5.9.11.9 и 5.9.11.12 настоящего устава, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

5.9.17. Решение по вопросу, указанному в подпункте 5.9.11.10 настоящего устава, принимается наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.9.18. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения в соответствии подпунктом 5.9.11 настоящего устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

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

5.11. Заседание наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена наблюдательного совета Учреждения или директора Учреждения.

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

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

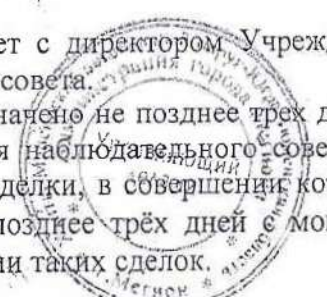
5.14. Каждый член наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета Учреждения.

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

5.16. Решение о созыве наблюдательного совета по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или директора Учреждения доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение двух дней.

Председатель наблюдательного совета согласовывает с директором Учреждения дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета.

Заседание наблюдательного совета должно быть назначено не позднее трех дней с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания наблюдательного совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее трех дней с момента получения предложения директора Учреждения о совершении таких сделок.



Все члены наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее, чем за один день до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Директор Учреждения обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.

5.17. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей Учреждения.

5.18. Для проведения заседания наблюдательного совета избирается председатель и секретарь.

Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Секретарь избирается членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний наблюдательного совета, осуществляет извещение членов наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведёт протокол заседания наблюдательного совета, оформляет решения наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений наблюдательного совета в соответствии с порядком, определённым на первом заседании наблюдательного совета.

5.19. На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов наблюдательного совета и иных вопросов наблюдательный совет утверждает порядок работы наблюдательного совета.

5.20. Решения, принятые в ходе заседания наблюдательного совета, фиксируются в протоколе.

Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее двух рабочих дней после его завершения, подписываемых его председателем и секретарем.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

количество членов наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

решение наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем.

5.21. Решения наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов наблюдательного совета) путём проведения заочного голосования (опросным путем) с учётом ограничений, предусмотренных



законодательством Российской Федерации. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель наблюдательного совета.

Секретарь наблюдательного совета извещает членов наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

обеспечивает возможность ознакомления всех членов наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

обеспечивает ознакомление всех членов наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;

при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем наблюдательного совета, обеспечивает извещение всех членов наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

количество членов наблюдательного совета, которым были разсланы вопросы, требующие принятия решения;

дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;

сведения о членах наблюдательного совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

решение наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;

сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования.

5.22. Педагогический совет – это постоянно действующий орган управления, осуществляющий общее руководство педагогическим процессом в Учреждении.

В состав педагогического совета по должности входят педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. К его функциям относится организация заседаний совета, формирование повестки дня, ведение заседаний. Протоколы педагогического совета ведет секретарь, который назначается приказом директора Учреждения сроком на 1 год.

К компетенции педагогического совета относятся:

заслушивание и обсуждение докладов директора Учреждения, его заместителей;

разработка и принятие правил внутреннего распорядка для обучающихся;

разработка и утверждение учебных планов и программ;

разработка и утверждение индивидуальных учебных планов;

определение даты начала и окончания каникул;

утверждение форм образования, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

решение вопроса об оставлении на повторное обучение или о переводе в классы компенсирующего обучения, или о продолжении обучения в форме семейного образования для обучающихся, не освоивших программу учебного года, и имеющих академическую задолженность по двум и более предметам;

решение вопроса о переводе обучающихся в следующий класс.



принятие решения о применении рейтинговой и зачетной форм аттестации обучающихся;

решение вопроса о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

утверждение основных направлений совершенствования и развития Учреждения, повышения качества и эффективности учебного процесса;

заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения. Доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

при необходимости создание временных или постоянных комиссий по различным направлениям образовательной деятельности и определение их полномочий;

другие вопросы, относящиеся к компетенции педагогического совета.

Педагогический совет вправе принимать решения при присутствии на нем не менее 2/3 членов совета. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, утвержденные директором, обязательны для всех членов педагогического коллектива Учреждения. Заседания совета проводятся не реже 3 раз в год. Созыв педагогического совета осуществляется его председателем или по требованию не менее 1/3 его членов. Члены педагогического совета избирают из своего состава председателя педагогического совета простым большинством голосов. При избрании председателя педагогического совета определяется срок его полномочий. Срок полномочий председателя педагогического совета не может быть менее 1 года. К функции председателя относится организация заседаний совета, формирование повестки дня, ведение заседаний, протоколов.

5.23. Управляющий совет Учреждения - коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Учреждения. В управляющий совет Учреждения входят избираемые представители участников образовательного процесса, а именно:

педагогические и другие работники Учреждения;

обучающиеся и их родители (законные представители);

представители общественности (научной, культурной, деловой и другой);

представители профсоюзных организаций.

В состав управляющего совета входят директор Учреждения.

Полномочия управляющего совета:

организация во взаимодействии с педагогическим коллективом деятельности других органов самоуправления Учреждения;

утверждение программы развития Учреждения;

введение (отмена) единой формы одежды для обучающихся в период занятий;

согласование планов и программ материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

согласование учебного плана Учреждения;

согласование мер по созданию в Учреждении здоровых и безопасных условий обучения и воспитания обучающихся;

представление публичного ежегодного отчёта о деятельности Учреждения Учредителю и общественности;

определение общего порядка деятельности и координация деятельности в Учреждении общественных объединений.



Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в год. Заседания управляющего совета созываются председателем управляющего совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва внеочередного собрания управляющего совета обладает директор Учреждения. Первое заседание вновь созданного управляющего совета, а также первое заседание управляющего совета второго и последующего созывов, созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На заседаниях управляющего совета может рассматриваться любой вопрос, отнесенный к компетенции управляющего совета.

Управляющий совет вправе принимать решения при присутствии на нем не менее 2/3 членов совета. Решения принимаются простым большинством голосов. Общая численность управляющего совета Учреждения не может быть менее 15 человек. Количество членов из числа родителей (законных представителей) обучающихся не должно быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов управляющего совета. Количество членов из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов управляющего совета. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании. Члены управляющего совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся соответствующего уровня. Члены управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании членов трудового коллектива (работников) Учреждения. Управляющий совет вправе принимать решения при присутствии на его заседаниях не менее 2/3 от общей численности членов управляющего совета.

5.24. Административный совет – постоянно действующий коллегиальный орган. Создается для рассмотрения и утверждения нормативной базы, обеспечивающей функционирование Учреждения, а также для констатации происходящих событий, их оценки, для принятия решений, связанных с производственной деятельностью, для профилактической работы по вопросам, связанным с жизнедеятельностью обучающихся и воспитанников.

В состав административного совета входят директор Учреждения (председатель), его заместители. При необходимости на заседания приглашаются руководители служб, подразделений.

К полномочиям административного совета относятся:

- разработка локальных актов;
- определение объективных решений и корректирующих мероприятий по качеству реализации основных процессов;
- оперативное разрешение любого рода несоответствий, препятствующих нормальному функционированию Учреждения;
- планирование работы Учреждения на учебный год, планирование работы Учреждения на каждый месяц учебного года;
- осуществление контроля за образовательным процессом и текущей деятельностью Учреждения;
- заслушивание отчетов и информации работников Учреждения по различным аспектам их деятельности;
- анализ работы Учреждения;

Решения административного совета считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 членов административного совета. Заседания административного совета проводятся еженедельно.

5.25. Методическую работу в Учреждении осуществляет методический совет, формируемый педагогическим советом и возглавляемый председателем, кандидатура которого утверждается педагогическим советом.

К компетенции методического совета относится:

- разработка планов методической работы в Учреждении;



разработка и утверждение рабочих программ;
 разработка и утверждение учебных планов;
 обсуждение актуальных проблем эффективности и результативности обучения и воспитания обучающихся;

рассмотрение инноваций, предложений о внедрении нововведений в учебный процесс;

рассмотрение тематики практических конференций;

выработка предложений о введении новых учебных предметов, новых форм организации и содержания воспитательной работы;

другие вопросы, относящиеся к компетенции методического совета.

Порядок создания, организации работы, принятия решений методического совета устанавливается положением, утверждаемым Учреждением. Численный состав методического совета не может быть менее 3-х человек, члены методического совета избираются педагогическим советом Учреждения простым большинством голосов. Численный состав научно-методического совета определяет педагогический совет. Методический совет правомочен при присутствии на его заседаниях не менее 2/3 членов методического совета, решения принимаются простым большинством голосов. Заседания методического совета проводятся не реже 3 раз в год.

5.26. Совет обучающихся образовательной организации (далее - Совет обучающихся) является коллегиальным органом управления образовательной организации и формируется по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Совет обучающихся действует на основании Положения о совете обучающихся образовательной организации (далее - Положение), принимаемого на конференции обучающихся образовательной организации (далее - Конференция).

Совет создается по инициативе обучающихся.

Состав совета формируется обучающимися 5-11-х классов путем прямых выборов из числа выдвинутых кандидатур (по три - пять представителей от класса). Организацию выборов осуществляют классные руководители.

Совет обучающихся формируется путем соответствующих выборов не реже одного раза в два года.

Совет обучающихся имеет право:

участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся образовательной организации;

выражать обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов образовательной организации, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка образовательной организации;

участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и вне учебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни образовательной организации;

участвовать в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления образовательной организации необходимую для деятельности Совета обучающихся информацию;

информировать обучающихся о деятельности образовательной организации;
 рассматривать обращения.

Для решения вопросов, входящих в полномочия Совета обучающихся, проводятся заседания Совета обучающихся.



Заседания Совета, обучающихся созываются председателем Совета обучающихся по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов Совета обучающихся. Очередные заседания Совета, обучающихся проводятся по утвержденному плану.

Председательствует на заседаниях Совета обучающихся председатель Совета обучающихся либо, в его отсутствие, один из его заместителей.

Заседание Совета обучающихся правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов Совета обучающихся. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета обучающихся, присутствующих на заседании. Каждый член Совета обучающихся при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается.

По итогам заседания составляется протокол заседания Совета обучающихся, который подписывает председательствующий на заседании.

Совет обучающихся ежегодно отчитывается о выполнении задач перед обучающимися образовательной организации.

5.27. Могут создаваться другие органы управления Учреждения.

5.28. В целях защиты прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения совета родителей, совета обучающихся, а также представительных органов работников Учреждения, при их наличии.

5.29. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, создаются совет родителей и совет обучающихся, организация работы которых устанавливается положением о совете, утверждаемым Учреждением.

6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном гражданским кодексом Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение ликвидируется либо реорганизуется по решению органов местного самоуправления, суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законом не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

6.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.



7. Локальные нормативные акты Учреждения

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные 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.

7.3. 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).

7.4. Нормы локальных нормативных 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 Учреждением.

7.5. Локальными актами и иными документами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

- приказы директора Учреждения;
- положения, регламентирующие деятельность Учреждения;
- решения педагогического совета;
- решения управляющего совета и общего собрания трудового коллектива;
- коллективный договор и правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции и инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- другие документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.6. Приказ является распорядительным документом, которым оформляются решения нормативного характера, а также по оперативным, организационным, кадровым и другим вопросам работы Учреждения. Приказы издаются директором.

7.7. Положение является локальным актом Учреждения, принимаемым в случае, если в нем устанавливаются системно связанные между собой правила по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения.

7.8. Правилами являются локальные акты, устанавливающие нормы и требования, обязательные для выполнения.

7.9. Инструкциями являются локальные акты, в которых излагается порядок осуществления какой-либо деятельности или порядок применения положений законодательных и иных нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения.

7.10. Правила издания локальных актов Учреждения определяются инструкцией по делопроизводству Учреждения.

8. Порядок внесения изменений в устав

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий устав и их регистрация производятся в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией города Мегиона и утверждаются постановлением администрации города.

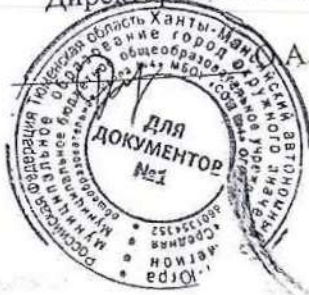


8.2. Изменения и дополнения вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.



Пронумеровано и прошито
27 (двадцать семь листов)
Директор МБОУ «СОШ №4»

А. Исянгулова





Л.Н. Бариева
Специалист ООУ

муниципальное казённое учреждение "Многофункциональный центр
оказания государственных и муниципальных услуг"

(наименование МФЦ)

г. Мегион, ул. Проспект Победы, 7

(местонахождение МФЦ)

09.01.20209 г. 10 ч-45 мин

(дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе)

Специалист отдела по оказанию услуг

(должность)

Бариева Т.Н.

(подпись) (ФИО уполномоченного сотрудника МФЦ)



МП

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Исянгулова Оксана Александровна

Действителен с 25.06.2021 по 25.06.2022