

УТВЕРЖДЕН:

МУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ»

Приказ от № 684 от «10» 07 2023 г.

Председатель Комитета

 Т.Г. Митрофанова

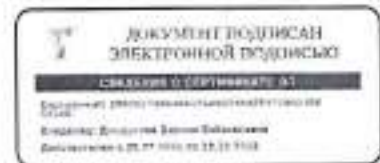
СОГЛАСОВАНО:

МУ «Комитет по управлению имуществом и землепользованию Администрации г. Улан-Удэ»

Распоряжение от 10.07.2023 № 03625

Председатель Комитета

Д.Б. Дондукова



УСТАВ

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Улан-Удэ»

Принят решением общего собрания коллектива
МАОУ «СОШ № 5 г. Улан-Удэ»

Протокол от № 02 от «29» мая 2023 г.

Директор Учреждения

 Д.Д. Мункуева



г. Улан-Удэ
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Улан-Удэ» (далее «Учреждение») создано путём изменения типа, существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Улан-Удэ») на основании Распоряжения Администрации г.Улан-Удэ № 286-р от 03 мая 2017 г.

1.2. Устав Учреждения утверждается в новой редакции в связи с реорганизацией муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» г.Улан-Удэ путём присоединения к нему муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24» г.Улан-Удэ на основании распоряжения Администрации г.Улан-Удэ от 20.03.2023 г. № 170-р.

1.3. Полное наименование Учреждения – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Улан-Удэ».

Сокращенное наименование Учреждения - МАОУ «СОШ № 5 г. Улан-Удэ».

Организационно - правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: автономное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Учредителем Учреждения и Собственником ее имущества является муниципальное образование «город Улан-Удэ».

Функции и полномочия учредителя установлены нормативными правовыми актами города Улан-Удэ и осуществляются муниципальным казенным учреждением «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника установлены нормативными правовыми актами города Улан-Удэ, осуществляются муниципальным учреждением «Комитет по управлению имуществом и землепользованию Администрации г. Улан-Удэ» (далее - Собственник).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счёт, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования всех уровней, и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества

Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение подотчетно:

1) Учредителю – по вопросам осуществления отраслевых полномочий в данной сфере деятельности, выполнения муниципального задания, утвержденного Учредителем, целевого и эффективного расходования субсидий, предоставленных из местного бюджета.

2) Собственнику - по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества.

3) Иным органам – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку учебно-образовательного процесса, возникает с момента регистрации Учреждения.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.13. Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

1.14. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, по договору с ГБУЗ «Городская поликлиника №5» г. Улан-Удэ. Медицинский персонал наряду с Учреждением несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, а также режим и качество питания обучающихся.

1.15. Организация питания в Учреждении осуществляется на основании договора с организациями общественного питания. В Учреждении предусмотрены помещения для питания обучающихся, а также для приготовления и хранения пищи.

1.16. Учреждение имеет право на вступление в научные, научно-практические и педагогические как российские, так и международные объединения, принимать в них непосредственное участие, организовывать и проводить научно-практические олимпиады и развивающие игры на своей базе.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.18. Адрес Учреждения:

Юридический адрес:

670040, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Бонивура 40.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

- г.Улан-Удэ ул. Бонивура 40;
- г.Улан-Удэ, ул. Маргелова 170;

- г.Улан-Удэ, ул. Горхонская 3 «А»,
- г.Улан-Удэ, ул. Ясная, 1.

1.19 Школа филиалов и представительств не имеет.

2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и дополнительного образования детей и взрослых в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепление здоровья, и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основными целями Учреждения являются:

- создание необходимых условий для получения качественного образования;
- формирование общей культуры личности учащихся;
- адаптация учащихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ и самоопределении выпускников;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Учреждение, в соответствии с целями его создания, осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- реализация образовательной программы дополнительного образования детей и взрослых.
- организация отдыха детей в каникулярное время, в том числе в лагере с дневным пребыванием детей.

Учреждение при организации и осуществлении образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различного уровня и (или) направленности или по соответствующему виду образования руководствуется законодательством Российской Федерации об образовании, в том числе соответствующими порядками, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, примерными основными образовательными программами.2.4.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации может оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям дополнительные образовательные услуги, в том числе платные (на договорной основе), не предусмотренные образовательными программами, указанными в п. 2.3. настоящего Устава, следующие виды деятельности, не являющимися основными:

- услуги по обучению различным видам спорта;
- услуги по проведению занятий в оздоровительных группах;
- услуги по организации и проведению спортивно - зрелищных мероприятий;
- организация досуга детей и подростков;
- социально-психологическая помощь;
- услуги консультационные, профессиональной ориентации предоставляемые семьям по вопросам, получения образования и трудоустройства;
- услуги по обеспечению доступа к электронным публикациям и оцифрованным образом архивных документов через Интернет;
- услуги проектирования и оформления страниц в сети Интернет (услуги веб-дизайна)
- организация работы по повышению квалификации работников Учреждения;

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Обучение и воспитание в учреждении ведется на русском языке.

3.2. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, нормативными актами МО городского округа «г. Улан-Удэ», Приказами Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ, а также в соответствии с локальными нормативными актами (положениями), принимаемыми в Учреждении с учетом особенностей общеобразовательных программ.

3.3. Общее образование может быть получено в учреждении, а также вне учреждения – в форме семейного образования и самообразования.

Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося или самим обучающимся, если он совершеннолетний. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы получения образования и формы обучения по общеобразовательной программе, по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.4. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленными локальными нормативными актами образовательной организации.

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

3.5. Содержание дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования определяется федеральными образовательными программами дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

3.6. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.7. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

3.8. Учебный план общеобразовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности учащихся и формы их промежуточной аттестации.

3.9. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.10. Общеобразовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.11. Учебный год в учреждении, начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки и начала и окончания определяются учреждением самостоятельно.

3.12. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы и периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Учреждением самостоятельно.

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

3.13. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность переводятся в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Учащиеся в Учреждении по общеобразовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.14. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем и среднем общем образовании, подтверждающий получение общего и среднего общего образования соответствующего уровня по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.15. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения, по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса, других работников Учреждения.

К участникам образовательного процесса относятся педагогические работники Учреждения, учащиеся, родители (законные представители).

4.1. Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.

4.2 Учащиеся Учреждения имеют право:

- ✓ на получение бесплатного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- ✓ на выбор образовательного учреждения, форм получения образования, перевод в другой класс или другое образовательное учреждение;
- ✓ на знакомство с настоящим Уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- ✓ на обучение по индивидуальным учебным планам или ускоренный курс обучения;
- ✓ на выбор профиля обучения в Учреждении;
- ✓ на бесплатное пользование библиотечным фондом, иной материально-технической базой Учреждения для использования в образовательном процессе;
- ✓ на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- ✓ на участие в управлении Учреждением, классом;
- ✓ на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- ✓ на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- ✓ на добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- ✓ на добровольное вступление в любые общественные организации;
- ✓ на защиту от применения методов физического и психического насилия;
- ✓ на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

4.3. Учащиеся Учреждения обязаны:

- ✓ соблюдать настоящий Устав, Правила для учащихся, решения органов самоуправления и приказы директора;
- ✓ уважать права, честь и достоинство других учащихся, работников Учреждения, не допускать ущемление их интересов, помогать младшим;
- ✓ быть дисциплинированным, соблюдать общественный порядок в Учреждении и вне ее, выполнять требования дежурных по Учреждению;
- ✓ сознательно относиться к учебе, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;
- ✓ беречь имущество Учреждения, бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям;
- ✓ экономно расходовать электроэнергию, воду, сырье и другие материалы.

4.4. Учащимся Учреждения запрещается:

- ✓ приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- ✓ использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- ✓ нарушать общественный порядок в Учреждении;

✓ производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося.

4.5. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- ✓ на участие в управлении Учреждением;
- ✓ на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- ✓ на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся;
- ✓ на повышение своей квалификации не реже, чем один раз в 5 лет;
- ✓ на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- ✓ на пользование льготами, установленными действующим законодательством;
- ✓ на проведение дисциплинарного расследования в соответствии с действующим законодательством;
- ✓ на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия которого определяются положением Учредителем и Уставом;
- ✓ на моральное и материальное стимулирование в соответствии с положением;
- ✓ на хорошо оборудованное рабочее место, благоприятные условия труда и отдыха, рациональный режим работы;
- ✓ на учебную нагрузку в пределах имеющихся учебных часов по предмету и в соответствии с условиями трудового договора.

4.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- ✓ выполнять устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- ✓ обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- ✓ применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- ✓ уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- ✓ создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- ✓ изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- ✓ обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- ✓ повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;

✓ воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

✓ поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса;

✓ активно пропагандировать педагогические знания;

✓ предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки по предварительному согласованию;

✓ предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

4.7. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

✓ выбирать формы получения образования и образовательное учреждение;

✓ защищать законные права и интересы ребенка; обращаться к администрации Учреждения в целях защиты этих прав и интересов;

✓ знакомиться с уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;

✓ принимать решение о переводе ребенка в другой класс, в другое образовательное учреждение, об изменении формы обучения, профиля обучения;

✓ принимать участие в управлении образовательным Учреждением, классом; принимать участие и выражать свое мнение на общих и классных родительских собраниях;

✓ присутствовать на заседаниях органов управления Учреждением и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

✓ знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка;

✓ посещать школу и беседовать с педагогами после уроков, посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок или по согласованию с учителем и с разрешения директора Учреждения;

✓ заключать договор с Учреждением о предоставлении последним образовательных услуг;

✓ при обучении ребенка в семье вернуться в Учреждение на любом этапе обучения.

4.8. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

✓ соблюдать настоящий Устав;

✓ создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребенка. Направлять ребенка в Учреждение в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;

✓ регулярно контролировать учебу и поведение ребенка; регулярно поддерживать связь с педагогами Учреждения;

- ✓ оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в Учреждении;
- ✓ уважать права, честь и достоинство ребенка и педагогов. Поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогам;
- ✓ показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;
- ✓ принять меры по ликвидации ребенком академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс.

4.9. Вспомогательный персонал обязан:

Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций занимающих эти должности устанавливаются законодательством Российской Федерации уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договора.

✓ Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- соответствовать требованиям профессионального стандарта;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка;
- иные обязанности, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

✓ Работник несёт ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей работник несёт ответственность, вид и мера, которой определяется в соответствии с действующим законодательством;
- за ущерб, причинённый работодателю (материальную);
- иное, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Управление учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия, настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности управления.

5.2. Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание (конференция) работников Учреждения, Управляющий Совет, Педагогический совет.

5.3. Компетенция Учредителя установлена федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

Учредитель:

- ✓ утверждает Устав Учреждения, утверждает изменения и дополнения к нему и по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия собственника имущества;
- ✓ определяет порядок утверждения устава Учреждения;
- ✓ определяет порядок изменения устава Учреждения;
- ✓ определяет основные направления, цели деятельности Учреждения, а также принимает решения об участии Учреждения в союзах, ассоциациях и других объединениях некоммерческих организаций;
- ✓ согласовывает программу развития Учреждения;
- ✓ устанавливает порядок реорганизации Учреждения;
- ✓ принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения после рассмотрения рекомендаций Управляющего Совета, проведении реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменении его типа, назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- ✓ утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- ✓ утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- ✓ назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;
- ✓ определяет порядок формирования муниципального задания и порядка финансового обеспечения выполнения этого задания;
- ✓ формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности;
- ✓ осуществляет финансовое обеспечение для выполнения задания муниципального Учреждения в пределах средств муниципального бюджета на соответствующий финансовый год;
- ✓ утверждает План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на очередной финансовый год и плановый период;
- ✓ определяет виды особо ценного движимого имущества Учреждения;
- ✓ получает и согласовывает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- ✓ вправе заключать соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства;

✓ осуществляет контроль за образовательной и финансовой деятельностью Учреждения в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Администрации г. Улан-Удэ;

✓ предварительно согласовывает крупные сделки Учреждения;

✓ рассматривает рекомендации Управляющего Совета и одобряет предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, предусмотренных пунктами 7.3. и 7.4. настоящего Устава;

✓ рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

✓ приостанавливает приносящую доход деятельность до решения суда по этому вопросу, если она идет в ущерб уставной деятельности Учреждения;

✓ принимает решение по иным предусмотренным федеральными законами вопросам.

Собственник:

✓ согласовывает Устав Учреждения и вносимые в него изменения и дополнения;

✓ закрепляет муниципальное имущество в оперативное управление за Учреждением;

✓ осуществляет контроль использования по назначению и сохранностью муниципального имущества;

✓ изымает из оперативного управления Учреждения выявленное излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество;

✓ передает во временное владение и пользование (аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление и т.д.) и на ответственное хранение объекты муниципальной собственности;

✓ принимает решение о списании муниципального имущества на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

✓ осуществляет организацию регистрации всех сделок по распоряжению муниципальным имуществом Учреждения;

✓ согласовывает передаточный акт и разделительный баланс при реорганизации Учреждения;

✓ согласовывает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы при ликвидации Учреждения;

✓ дает согласие на распоряжение Учреждением особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним органом, осуществляющим функции и полномочия собственника имущества, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на приобретение такого имущества, недвижимым имуществом, а также иным имуществом в случаях, установленных законом.

5.5. Компетенция директора:

✓ организация работы Учреждения;

- ✓ действует без доверенности от имени Учреждения и представляет Учреждение во всех инстанциях;
- ✓ заключение договоров, в том числе трудовых;
- ✓ утверждение должностных обязанностей работников Учреждения;
- ✓ выдача доверенностей, совершение иных юридических действий;
- ✓ формирование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и направление на его утверждение Учредителю;
- ✓ утверждение годовой бухгалтерской отчетности и регламентирующих деятельность Учреждения внутренних документов;
- ✓ утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества и направление на согласование Учредителю;
- ✓ утверждение штатного расписания Учреждения, прием на работу, увольнение и перевод работников в соответствии с законодательством;
- ✓ утверждение графиков работ и расписаний учебных занятий;
- ✓ издание приказов и распоряжений, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;
- ✓ распределение учебной нагрузки;
- ✓ применение к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- ✓ делегирование своих прав заместителям, распределение между ними обязанностей;
- ✓ в пределах своей компетенции издание инструкций и указаний, обязательные для всех работников Учреждения;
- ✓ решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и нормативно-правовыми актами городского округа «город Улан-Удэ» к компетенции директора.

5.5.2. Директор несёт ответственность за деятельность Учреждения.

5.5.3. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

5.5.4. Директор Учреждения обязан:

- ✓ соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Республики Бурятия и муниципального образования городской округ «город Улан-Удэ», устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- ✓ обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;
- ✓ обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- ✓ обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- ✓ обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

✓ обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

✓ создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

✓ требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

✓ обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

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

✓ обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

✓ своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными 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 и работников;

✓ представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

✓ Директор при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

✓ Временное исполнение обязанностей директора на период временного отсутствия директора, отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и прочее, возлагаются на заместителя директора, в случае отсутствия заместителя на другое ответственное лицо;

5.6. Управляющий Совет.

Управляющий совет - коллегиальный орган, осуществляющий общее руководство Учреждением в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, Положением об Управляющем совете учреждения.

Управляющий Совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

✓ представителей родителей (законных представителей) учащихся – 2 чел.;

✓ учащихся второй и третьей ступени общего образования - 2 чел.;

✓ работников Учреждения (в том числе руководителя) – 3 чел.;

Общая численность Управляющего Совета не более 7 человек.

Решения Управляющего Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для администрации и работников Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей).

5.6.1. Основными задачами Управляющего Совета являются:

- ✓ определение направлений развития Учреждения;
- ✓ повышение эффективности ее финансово-хозяйственной деятельности;
- ✓ содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- ✓ контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

5.6.2. Управляющий Совет избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя в Управляющем Совете, обучающиеся и работники (в том числе директор) Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего Совета.

5.6.3. Члены Управляющего Совета осуществляют свою деятельность в Совете безвозмездно в качестве добровольцев.

Управляющий Совет:

- а) содействует привлечению внебюджетных средств;
- б) представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- в) заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года;
- г) рассматривает иные вопросы, отнесенные к его компетенции «Положением об Управляющем Совете».

Наблюдательный Совет.

В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 5 (пяти) членов. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя, представители Собственника, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

В состав Наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения.

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители Учредителя Учреждения.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Представители работников Учреждения в состав Наблюдательного совета определяются общим собранием коллектива Учреждения.

Члены Наблюдательного совета Учреждения назначаются сроком на 5 лет. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

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

- ✓ Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно, 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.

- ✓ Проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с утвержденной повесткой заседания.

Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания Наблюдательного совета письменно уведомляет членов Наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, а также повестке заседания Наблюдательного совета с приложением материалов по вопросам, включенным в повестку заседания Наблюдательного совета.

- ✓ Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета в письменной извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членам Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.
- ✓ Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающий является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более 7 дней.

- ✓ Председателем Наблюдательного совета могут быть проведены заседания путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений Наблюдательного совета, о чем указывается в извещении о проведении заседания.

Указанный порядок не может применяться при рассмотрении вопросов о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) Предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения.
- 2) Предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

3) Предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

4) Предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5) Предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

6) Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7) По представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

8) Предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

9) Предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок.

10) Предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

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

12) Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

13) Утверждение Положения о закупках Учреждения.

14) Осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Наблюдательный совет Учреждения в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными юридическими лицами» утверждает Положение о закупке товаров, работ и услуг в Учреждении.

✓ Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления Учреждения.

5.7. Компетенция Педагогического Совета.

Педагогический Совет состоит из педагогических работников учреждения. Он создается для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы, физического воспитания обучающихся.

Председателем Педагогического Совета является директор.

5.7.1. В компетенцию Педагогического Совета входят:

- ✓ анализ, оценка и планирование образовательного процесса;
- ✓ анализ, оценка объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся;
- ✓ организация теоретического и производственного обучения, производственной практики, их форма и методов;
- ✓ организация воспитательной и методической работы;
- ✓ инспектирование и внутришкольный контроль образовательного процесса;

- ✓ определение видов дополнительных услуг (в т.ч. платных), их содержания и качества;
- ✓ выбор образовательных программ и учебных планов, а также внесение изменений и дополнений в них;
- ✓ разработка, апробация, экспертиза и применение новых педагогических и воспитательных технологий;
- ✓ определение методик и средств профессионального отбора и ориентации;
- ✓ определение новых форм и методических материалов, пособий, средств обучения и контроля.

5.7.2. Педагогический совет созывается по мере необходимости, не реже одного раза в четверть. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях не менее двух третей его состава, и если за них проголосовано не менее двух третей присутствующих. Заседания и решения Педагогического совета протоколируются. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве Учреждения.

5.8. Компетенция Общего собрания.

5.8.1. Общим собранием руководит избранный из его состава председатель.

5.8.2. Общее собрание правомочно принимать решения при наличии не менее половины всего состава открытым голосованием простым большинством голосов.

5.8.3. В полномочия общего собрания входят:

- ✓ принятие Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- ✓ утверждение Положения об Управляющем Совете;
- ✓ рассматривает результаты работы Учреждения и вопросы, выносимые на его обсуждение Директором или Управляющим Советом.

5.8.4. Решение Общего собрания оформляется протоколом его заседания, подписывается председателем и секретарем. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса.

6. Порядок комплектования персонала

6.1. Учреждение ежегодно размещает базу данных о вакансиях.

6.2. Работодателем для работника учреждения является само Учреждение

Директор как официальный представитель Учреждения принимает на работу и заключает трудовой договор согласно утвержденному штатному расписанию.

6.3. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся уголовному преследованию, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

6.4. Работник при приеме должен предоставить:

- паспорт или иной документ;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство;
- ИНН;
- документ об образовании (квалификации);
- документ воинского учета;
- санитарную книжку о прохождении проф. осмотра

6.5. При приеме на работу администрация учреждения обязана ознакомить поступающего со следующими документами под роспись:

- Устав;
- коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- приказ по охране труда.

6.6. Администрация вправе установить испытательный срок до 3 месяцев при приеме на работу, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

6.7. Работник считается принятым при заключении письменного трудового договора.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. Имущество Учреждения является собственностью Муниципального образования городского округа «город Улан-Удэ» и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

7.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

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

7.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального образования «город Улан-Удэ».

7.5. Учреждение без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Собственника, и органа осуществляющего функции и полномочия Учредителя, не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним органом, осуществляющим функции и полномочия Собственника или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

7.6. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

7.7. Учреждение вправе, с согласия Учредителя и Собственника, вносить имущество, закреплённое за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

7.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- ✓ имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- ✓ субсидии из местного бюджета;
- ✓ средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- ✓ иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.9. Доходы, полученные от иной приносящей доход деятельности, а также имущество, приобретенное за счет таких доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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

7.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.12. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

7.13. Учреждению открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.14. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета городского округа «город Улан-Удэ» в соответствии с Порядком, установленным постановлением Администрации г. Улан-Удэ.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.16. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из местного бюджета на иные цели, подлежат перечислению Учреждением в бюджет. Остатки средств, перечисленные

Учреждением в бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя.

7.17. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное им по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

7.18. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение в соответствии с действующим законодательством обязано:

- ✓ эффективно использовать имущество;
- ✓ обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- ✓ не допускать ухудшения технического состояния имущества. Данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- ✓ начислять износ на изнашиваемую часть имущества;
- ✓ осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

7.19. Учреждение в 14 – дневный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты, являющиеся объектами учёта в реестре муниципального имущества, обязано уведомлять Собственника об изменениях в составе имущества, путём подачи заявления с приложением заверенных копий документов.

7.20. Учреждение ежегодно не позднее 1 апреля года следующего за отчётным, обязано предоставить Собственнику Карту учёта муниципального имущества, форма которой утверждается распоряжением Собственника.

7.21. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет в соответствии с действующим законодательством.

7.22. Учреждение устанавливает заработную плату работников на основе нормативно-правовых актов Администрации г. Улан-Удэ и решения аттестационной комиссии в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты); определяет виды и размеры надбавок, доплат в пределах выделяемых средств, а также штатного расписания на основе оплаты условий труда, существующего по отрасли образования, определяемого нормативами министерства образования РФ и Правительства РФ.

7.23. Ответственность за своевременность представления сведений об объектах учета несет руководитель Учреждения.

8. Крупные сделки, конфликт интересов

8.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.2. Крупная сделка совершается Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Собственника.

8.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 7.1. и 7.2. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

8.4. Директор Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 8.1-8.3 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.5. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются директор Учреждения и его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечёт за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

8.6. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

✓ оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

✓ сделка должна быть одобрена Учредителем.

8.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 7.6. настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых им Учреждению.

9. Принятие локальных нормативных актов.

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

9.2. 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.

9.3. В Учреждении установлен следующий порядок принятия локальных нормативных актов:

Локальные нормативные акты Учреждения принимаются путем утверждения (подписания) Директором Учреждения, либо путем утверждения специальным распорядительным актом учреждения, после процедуры согласования его с коллегиальным органом управления Учреждения, к компетенции которого относится рассмотрение вопросов, урегулированных локальным нормативным актом.

В том случае, если нормы, регулирующие образовательные отношения, содержащиеся в локальном нормативном акте, не относятся к компетенции какого-либо коллегиального органа управления Учреждения, Директор Учреждения утверждает (подписывает) локальный нормативный акт без соглашения с коллегиальным органом управления.

Не подлежит согласованию с коллегиальными органами управления Учреждения локальный нормативный акт, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения, носящие разовый характер.

Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его утверждения, указанного на титульном листе локального нормативного акта, либо с даты установленной специальным распорядительным актом учреждения об утверждении локального акта, отличной от дня его утверждения (подписания) Директором Учреждения. Порядок разработки проектов локальных нормативных актов, его согласования работниками Учреждения в рамках должностных обязанностей определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

Учреждение вправе установить требования к порядку разработки проектов локальных нормативных актов, с учетом действующей системы делопроизводства.

9.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, 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 советов и представительных органов)

9.5. В случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, перед принятием решения о принятии данного

локального нормативного акта, учреждение направляет проект в Совет школы и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

9.6. 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 принимаются и подлежат отмене Учреждением.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

10.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем, и согласовывается с Собственником, регистрируются в установленном законом порядке. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ Г. УЛАН-УДЭ

Комитет по управлению
имуществом и землепользованию



БУРЯАД УЛАС
УЛААН-УДЭ ХОТЫН ЗАХИРГАА

Зоори эрхилхэ ба газар
ашаглаха талаар хороон

Бабушкина ул., д. 25 г. Улан-Удэ, 670031,
тел.: (3012) 23-18-55, e-mail: kui@ulan-ude-eg.ru

от _____ от 10.07.2023 № 03625 _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

В соответствии с Порядком утверждения уставов муниципальных учреждений, дополнений и изменений, вносимых в уставы муниципальных учреждений, утвержденным постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 31.12.2010 №605:

Согласовать Устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Улан-Удэ» в новой редакции.

Председатель

Д. Б. Дондукова

