

УТВЕРЖДЕН

Начальник Управления образования
Администрации ЗАТО Северск





Ю.В.Дубовицкая

МП

«14»

07

2015г.

УСТАВ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 80»

(новая редакция)

**ЗАТО СЕВЕРСК
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 80» (далее – Учреждение) создано на основании Постановления Администрации ЗАТО Северск от 12.03.2013 № 612 «О создании Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 80» путем изменения типа существующего Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 80» и сохраняет все его права и обязанности.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 80».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МАОУ «СОШ № 80».

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является городской округ ЗАТО Северск Томской области.

1.4. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Администрации ЗАТО Северск (далее Учредитель). Функции и полномочия Собственника осуществляет Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск.

Настоящий Устав является новой редакцией Устава Учреждения.

Предыдущая редакция Устава Учреждения была зарегистрирована ИФНС России по ЗАТО Северск Томской области от 16 апреля 2013 года.

1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является автономным учреждением, по типу образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.6. Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск осуществляет полномочия собственника в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства; круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки, утвержденные в установленном порядке.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем на праве оперативного управления или приобретенных Учреждением, за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам учредителя.

1.10. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

1.11. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты).

Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.12. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным ФГБУ СибФНКЦ ФМБА России. Медицинский

персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Учреждение предоставляет ФГБУ СибФНКЦ ФМБА России помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.13. Организация питания обучающихся возлагается на Автономное учреждение. Обеспечение питанием обучающихся осуществляется Учреждением самостоятельно или питание обучающихся обеспечивается организацией общественного питания.

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

1.15. Учреждение может вступать в образовательные объединения (ассоциации и союзы).

Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вправе создавать филиалы и представительства. Создаваемые представительства и филиалы не являются юридическими лицами. Их лицензирование и государственная аккредитация осуществляется в установленном законом порядке. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет представительств и филиалов.

1.16. Учреждение имеет структурные подразделения: Межмуниципальный центр по работе с одаренными детьми «Навигатор», «Мир моих интересов».

1.17. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Бюджетного учреждения;

2) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

3) качество образования своих выпускников;

4) за жизнь и здоровье обучающихся, работников Бюджетного учреждения;

5) соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников учреждения.

1.18. Место нахождения Учреждения: 636000, Томская область, г. Северск, ул. Северная, 18.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск и настоящим Уставом.

2.2. Предметом и основной целью деятельности Автономного учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- начальное общее, основное общее и среднее общее образование;

- организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;

2.4. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей,

ради которых оно создано. В Учреждении ведется инновационная деятельность. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы.

2.7. Учреждение оказывает следующие виды приносящей доход деятельности: платные образовательные услуги; аренда помещений.

III. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением на средства, выделенные ему учредителем на приобретение этого имущества;
- субсидии из бюджета ЗАТО Северск;
- средства от приносящей доход деятельности;
- средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц;
- иные источники в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование городской округ ЗАТО Северск.

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

3.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и муниципальным заданием в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск и настоящим Уставом.

3.5. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых создано Учреждение.

3.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

3.7. 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.

3.8. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

3.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

3.10. Учреждение осуществляет операции по расходованию средств субсидий в соответствии с муниципальным заданием, соглашением, заключенным с учредителем, финансово-хозяйственным планом деятельности.

3.11. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

3.12. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение Директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом 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, совершенная с нарушением указанных требований 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 указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

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

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем Учреждения.

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

Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя Учреждения и наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную данным пунктом, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных

ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет руководитель Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

3.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

3.16. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

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

IV. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципальным заданием Учредителя.

4.2. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка Устава Учреждения и представление его на утверждение учредителю;
- 2) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 3) 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;
- 4) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 5) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 7) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 8) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- 9) прием учащихся в Учреждение;
- 10) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 11) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

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

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

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

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;

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

17) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

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

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

20) поощрение обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

21) 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;

22) приобретение бланков документов об образовании, медалей "За особые успехи в учении";

23) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение обязано:

- обеспечивать реализацию в полном объеме 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, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников;

- выполнять установленное учредителем муниципальное задание;

- осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение воспитательно-образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с установленными требованиями в пределах собственных финансовых средств;

- обеспечить функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;

- обеспечивать пожарную и экологическую безопасность своей деятельности;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать работникам безопасные условия труда и охрану труда, а также гарантированные меры социальной защиты работников в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предоставлять учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
- вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставлять государственным органам и органам местного самоуправления информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4.4. Учреждение решает все вопросы военно-мобилизационных заданий в соответствии с действующим законодательством. Начальником гражданской обороны Учреждения является руководитель Учреждения. Он несет полную ответственность за организацию, состояние и полную готовность гражданской обороны в Учреждении, за состояние воинского учета и постановку военнообязанных на учет.

4.5. Для осуществления воинского учета администрация Учреждения обязана:

- проверять при приеме на работу у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты (временное удостоверение взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, удостоверение граждан;
- установить, состоят ли граждане, принимаемые на работу, на воинском учете;
- направить граждан, подлежащих постановке на воинский учет, в соответствующий орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства;
- обеспечить полноту и качество воинского учета граждан пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- направлять по запросам военного комиссариата документы, необходимые для постановки граждан на воинский учет, и сведения о гражданах, состоящих на воинском учете.

V. Организация образовательного процесса

5.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

5.2. В Учреждении реализуются следующие образовательные программы:

- начального общего образования – нормативный срок освоения 4 года (I-IV классы);
- основного общего образования – нормативный срок освоения 5 лет (V-IX классы);
- среднего общего образования – нормативный срок обучения 2 года (X-XI классы);
- дополнительные общеобразовательные программы (нормативный срок освоения устанавливается в зависимости от реализуемой программы от 1 года до 4 лет).

Образовательные программы разрабатываются Автономным учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Образовательные программы реализуются по уровням образования:

1) начальное общее образование

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

2) основное общее образование

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (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) среднее общее образование

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

В структурных подразделениях Межмуниципальный центр по работе с одаренными детьми «Навигатор», «Мир моих интересов» реализуются дополнительные общеобразовательные программы.

5.3. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

5.4. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме. Учреждение реализует образовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Учреждение использует сетевую форму реализации образовательных программ.

5.5. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с Правилами приема, утвержденными приказом руководителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм, гигиенических требований и контрольных нормативов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. В Учреждении устанавливается следующий режим обучения – 5- дневная учебная неделя для всех обучающихся.

5.8. 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 обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся утверждаются приказом руководителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение организует прохождение промежуточной и итоговой аттестации для лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

5.9. Освоение обучающимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

VI. Участники образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. Учащиеся и экстерны имеют право на:

- 1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;
- 2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 4) выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением (после получения основного общего образования);
- 5) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении, в установленном им порядке;
- 6) зачет Учреждением в установленном им порядке результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 7) на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом;
- 8) на создание общественных объединений обучающихся и участие в общественных объединениях обучающихся, созданных в Учреждении;
- 9) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 10) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 11) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- 12) перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 13) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 14) участие в управлении Учреждением в порядке, установленном уставом;
- 15) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- 16) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательной организации;
- 17) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- 18) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 19) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

20) предоставление мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством;

21) иные академические права, предусмотренные законодательством об образовании локальными нормативными актами Учреждения.

6.3. Учащиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальные учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальные учебным планом учебные занятия, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) уважать честь и достоинство других воспитанников и работников Учреждения;

4) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения.

6.4. Родители (законные представители) имеют право:

1) выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;

2) защищать права и законные интересы обучающегося;

3) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4) принимать участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

5) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

7) обращаться к администрации Учреждения или в вышестоящие организации в случае нарушения их прав или прав ребенка со стороны работников Учреждения.

6.5. Экстерны обязаны:

1) проходить промежуточную и итоговую аттестацию в сроки, установленные Учреждением или действующим законодательством об образовании.

6.6. Родители (законные представители) обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

2) соблюдать требования локальных нормативных актов Учреждения, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

6.7. Педагогические работники имеют право на:

1) участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном Уставом; участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения;

2) участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой

5) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

6) бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

7) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

8) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

9) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

10) аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;

11) получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством РФ, Томской области, дополнительных льгот, предоставляемых педагогическим работникам органами местного самоуправления;

12) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Минобрнауки РФ.

6.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1) выполнять устав Учреждения, условия трудового договора, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и другие локальные акты Учреждения;

2) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3) обеспечить сохранность жизни и здоровья детей;

4) взаимодействовать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

5) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

7) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими работниками;

8) систематически повышать свой профессиональный уровень;

9) проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

VII. Управление учреждением

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.1. Учредитель Учреждения:

- 1) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- 3) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- 4) формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- 5) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 6) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;
- 7) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 8) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- 9) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- 10) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 11) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 12) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 13) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 14) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

7.2. Руководитель Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом учредителя в соответствии с трудовым законодательством на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет. Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, выполняя функции его единоличного исполнительного органа.

7.3. Руководитель Учреждения имеет право на:

- 1) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- 2) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- 3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- 4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 5) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- 6) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);
- 7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 8) поощрение работников Учреждения;
- 9) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации,

уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

- 11) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 12) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 13) повышение квалификации;
- 14) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Томской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Северск и Уставом Учреждения.

7.4. Руководитель Учреждения обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- 3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке; обеспечивать сохранность находящегося в оперативном управлении Учреждения движимого и недвижимого муниципального имущества;
- 5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение муниципального задания, всех договоров и обязательств Учреждения;
- 6) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- 8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- 9) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- 10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- 11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 13) 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;
- 14) соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне;
- 15) представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 16) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

17) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

18) своевременно информировать работодателя 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 работников;

19) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

20) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента такого изменения;

21) незамедлительно информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

22) представлять работодателю 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;

23) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Томской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Северск и Уставом Учреждения;

24) обеспечивать получение заключений Наблюдательного совета Учреждения, а также согласование с учредителем внесения Учреждением недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

25) обеспечивать согласование с учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, в ней заинтересованные, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения;

26) учитывать заключения Наблюдательного совета Учреждения и соблюдать решения.

7.5. В Учреждении действуют коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- наблюдательный совет;
- управляющий совет.

1) Общее собрание работников – коллегиальный орган управления Учреждения.

Деятельность Общего собрания работников Учреждения регламентируется Положением об Общем собрании работников Учреждения.

В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения и совершеннолетние учащиеся.

На заседании Общего собрания работников могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение.

Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Компетенция Общего собрания работников:

- вносит предложения работодателю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- рассматривает проект и утверждает Коллективный договор;

- избирает работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

Общее собрание собирается не реже 1 раза в календарный год.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует более 50% работников Учреждения.

Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех работников Учреждения.

Выписка из протокола по решению Общего собрания размещается на доступное для всех работников место (стенд).

2) Педагогический совет – коллегиальный орган управления, объединяющий педагогических работников учреждения. Участие в работе Педагогического совета обязательно для всех педагогов. На расширенные заседания Педагогического совета могут быть приглашены родители (законные представители) учащихся, представители других учреждений. Решения Педагогических советов вступают в силу после подписания протокола директором учреждения, который является председателем Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета избирается из числа педагогов. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех работников учреждения и могут утверждаться приказами Директора. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в учреждении.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- утверждение годовых планов и планов развития Бюджетного учреждения, локальных актов учреждения;

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов организации учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- утверждение образовательных программ и учебных планов, в том числе индивидуальных;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников;

- принятие решений о допуске учащихся к экзаменам, переводе учащихся в следующий класс или их выпуске, об оставлении на повторное обучение, об условном переводе в следующий класс;

- принятие решения об изменении условий обучения или исключении обучающегося из учреждения;

- обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации обучающихся;

- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений.

При Педагогическом совете создаются кафедральные или методические объединения, педагогические лаборатории и малые педсоветы, которые организуют работу по повышению квалификации и подотчетны Педагогическому совету

3) Наблюдательный совет в Учреждении действует в составе шести членов.

В состав Наблюдательного совета входят представители:

а) учредителя Учреждения в количестве одного человека;

б) управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск в количестве одного человека;

в) общественности в количестве двух человек;

г) работников Учреждения в количестве двух человек.

Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет три года

Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий

принимается учредителем на основании решения общего собрания работников Учреждения в течение 10 рабочих дней с даты представления ему указанного решения.

Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе члена Наблюдательного совета;

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

в) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления ЗАТО Северск и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

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

г) 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 не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Автономного учреждения.

д) к компетенции Наблюдательного совета относятся рассмотрение следующих вопросов:

1) рассмотрение предложений учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав;

2) рассмотрение предложений учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;

3) рассмотрение предложений учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) рассмотрение предложений учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) рассмотрение предложений руководителя 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) рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) рассмотрение по представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности;

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

9) рассмотрение предложений руководителя о совершении крупных сделок;

10) рассмотрение предложений руководителя о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

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

По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4 и 8, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 5 и 11, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 – 8 и 11, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном ст. 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

ж) вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

з) заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

и) председатель направляет членам Наблюдательного совета сообщение о дате, месте и времени проведения заседания, а также о вопросах, выносимых на заседание, с приложением необходимых материалов не позднее семи дней до проведения заседания.

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

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

м) заседания Наблюдательного совета проводятся, как правило, по месту нахождения Учреждения.

н) каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

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

4) Управляющий Совет является коллегиальным органом управления учреждения, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

Управляющий совет формируется в количестве 21 человек из состава педагогического совета, родительского Совета, Совета координаторов, профсоюзного комитета, социальные партнеры и представители Округа (по согласованию):

- от родительской общественности - 6 представителей от родительского Совета школы;

- от педагогической общественности – 3 представителя профсоюзного комитета школы; от работников школы - 3 члена педагогического коллектива;

- от детской общественности: 4 учащихся представителей 10 – 11 классов;

- социальные партнеры и представители Округа – 4 человека (по согласованию).

Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников Бюджетного учреждения.

Члены Управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся и родителей, которые избираются сроком на один год. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением «О порядке выборов членов совета учреждения».

Директор учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя учреждения, его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Совета.

Совет имеет следующие полномочия:

согласовывает, по представлению Директора:

- профили обучения в старшей школе;

- согласовывает по представлению Директора Положение «О порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения»;

- осуществляет выдвижение и согласование учреждения, педагогических работников и обучающихся учреждения для участия в конкурсах, соискание стипендий, грантов;

вносит Директору предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, учебного фонда, оборудования помещений учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания, улучшения в учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, оказывает содействие для их создания;

- организации общественного наблюдения за процедурами промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; участия общественности в процедурах аттестации педагогических работников.

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;

- развития воспитательной работы в учреждении;

- содействует привлечению дополнительных источников финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом и Программой развития учреждения;

- в установленном порядке, при наличии оснований, ходатайствует перед Учредителем о награждении и поощрении Директора и других работников учреждения;

- организует участие представителей общественности в процедурах лицензирования и аккредитации данного учреждения в качестве наблюдателей;

- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в учреждении, принимает меры к их улучшению;

- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

- заслушивает и утверждает ежегодное самообследование образовательной организации по итогам учебного и финансового года;

- представляет итоги самообследования Учредителю и общественности;

- имеет право, в случае неудовлетворительной оценки по итогам учебного и финансового года, направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения;

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников учреждения;

- ходатайствует, при наличии оснований, перед руководителем общеобразовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала;

- вносит предложения по изменению и (или) дополнению в Устав учреждения, в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;

- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения.

Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

По вопросам, по которым Управляющий совет не наделен полномочиями принимать решения, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

Управляющий совет ежегодно отчитывается о своей работе перед общим собранием (конференцией) участников образовательного процесса.

Разногласия между Педагогическим советом и Управляющим советом разрешаются общим собранием (конференцией) участников образовательного процесса.

Организация работы Управляющего совета определяется «Положением об Управляющем совете школы».

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

- 1) родительский комитет (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 2) профсоюзный комитет работников Учреждения.

VIII. Порядок принятия и виды локальных нормативных актов Учреждения

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

8.2. 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 и отчисления учащихся, порядок оформления возникновения, и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) учащихся.

8.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты.

8.4. Решение о разработке локальных нормативных актов принимает руководитель Учреждения.

Проект локального нормативного акта до его утверждения руководителем:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в профсоюзный комитет для учета его мнения;

- направляется в родительский комитет в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия (учета мнения, согласования) коллегиальным органам

управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.6. 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 применяются и подлежат отмене.

8.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

8.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Уставом.

IX. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией ЗАТО Северск.

Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения принимается Администрацией ЗАТО Северск.

Решение о ликвидации и реорганизации Учреждения принимается после экспертной оценки последствий принятого решения для дальнейшего образования и воспитания детей, проведенной Учредителем.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

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

9.3. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению Администрации ЗАТО Северск или по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Учреждения создается Учредителем.

9.6. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.7. При ликвидации Автономного учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией собственнику на цели развития образования.

9.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.9. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

22 листов

Директор МАОУ СОШ 80
Метелькова Е.А., Метелькова

14 / 41019 2015 г.

Инспекция ФНС России
по ЗАТО Северск Томской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«09» сентября 2005 года
ОГРН 1027001684522
ГРН 2157024040743

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

СОШ Директор
О.А. МЕДВЕДЕВА
М.П. подпись



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Метелькова Екатерина Александровна

Действителен с 19.04.2021 по 19.04.2022