

УТВЕРЖДЕНО:

Департамент муниципальной
собственности Администрации
города Ханты-Мансийска



Директор Е.А. Корчевская

СОГЛАСОВАНО:

Департамент образования
Администрации
города Ханты-Мансийска



Директор Ю.М. Личкун

Приказ

№ 1018 от 25 января 2015 г.

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

ИФНС России по Сургутскому району,
Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
« 02 » 02 2016 года

ОГРН 1028600513782

ГРН 2168617076461

Иван. Иван.
Иван. Иван.

Должность уполномоченного лица
региструющего органа)
Иванов И.И.
(фамилия, инициалы)

М.П.

Экземпляр документа
хранится в регистрирующем органе



Ханты-Мансийск
2015 год

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» является муниципальным, бюджетным, гражданским, светским, общеобразовательным Учреждением.

1.3. Учреждение создано по распоряжению Главы Администрации города Ханты-Мансийска № 407-р от 23.11.2010 г. «Об изменении типа муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8».

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Ханты-Мансийского округа – Югры городской округ город Ханты-Мансийск, именуемое в дальнейшем «собственник».

1.5. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, переданным в оперативное управление Учреждению, от имени собственника осуществляет Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска.

1.6. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Департаменте управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска, и считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

1.9. Государственный статус Учреждения (тип, вид и категория Учреждения, определяемые в соответствии с уровнем и направленностью реализуемых им образовательных программ) устанавливается при его государственной аккредитации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийского округа – Югры городского округа города Ханты-Мансийска в сфере образования.

1.11. Учреждение приобретает статус юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

1.12. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение, тип образовательной организации – общеобразовательное

учреждение.

1.13. Полное официальное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8».

1.14. Сокращённое официальное наименование: МБОУ «СОШ № 8».

1.15. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.16. Юридический адрес Учреждения:

628007, Россия, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
город Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 133а.

1.17. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в нескольких зданиях по адресам:

628007, Россия, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
город Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 133а;

628007, Россия, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
город Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 17;

628012, Россия, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
город Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 277

1.18. Исполнительный орган – директор, размещается по адресу:

628007, Россия, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
город Ханты-Мансийск, ул. Гагарина, 133а.

1.19. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ханты-Мансийского округа – Югры городская округ город Ханты-Мансийск (далее – Учредитель), в лице Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска и Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент муниципальной собственности).

1.20. Адрес (место нахождения) Учредителя:

628007, Россия, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
город Ханты-Мансийск, улица Чехова, дом 71.

628012, Россия, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
город Ханты-Мансийск, улица Мира, дом 14.

1.21. Координацию работы и курирование деятельности Учреждения осуществляет Учредитель.

1.22. Учреждение в своей деятельности руководствуется

законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского округа – Югры, города Ханты-Мансийска, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом.

1.23. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение обеспечивает исполнение своих денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в пределах доведённой субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.24. Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.25. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, и организаций (объединений) не допускается.

1.26. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или иными правовыми актами.

1.27. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.28. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.29. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами, и действуют на основании Положений о соответствующем структурном подразделении. Руководители структурных подразделений назначаются приказом директора Учреждения и действуют в соответствии с положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями.

Раздел 2. Цель и виды деятельности Учреждения.

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, в том числе по адаптированным образовательным программам.

Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.2. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированных;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ, в том числе адаптированных;

- организация и проведение промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации для экстернов;

- организация питания обучающихся;

- обеспечение питанием обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Ханты-Мансийского округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска;

- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

- 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;

- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся, в том числе организация персонального патроната в отношении каждого несовершеннолетнего, не прошедшего государственную итоговую аттестацию;

- оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья работников Учреждения;

- организация отдыха и оздоровления детей;

- организация массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;

- организаций научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования.

2.5. Учреждение в праве 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 пунктом 2.4. устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается муниципальным правовым актом.

2.6. Учреждение вправе осуществлять дополнительные виды деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

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

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований городского бюджета.

2.9. Дополнительными видами деятельности, в том числе приносящими доход (осуществление за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательной деятельности, не предусмотренной муниципальным заданием) Учреждения являются:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, проведение занятий по углубленному изучению отдельных учебных предметов;
- создание групп для детей дошкольного возраста по подготовке детей к школе;
- создание групп кратковременного пребывания (для детей с ослабленным здоровьем, подготовка детей к школе, домашний воспитатель для детей с ограниченными возможностями);
- создание групп выходного дня, групп вечернего, кратковременного, круглосуточного пребывания, адаптационных групп для детей от 1 года до 1,5 лет, групп ухода и присмотра;
- организация курсов по подготовке к поступлению в профессиональную образовательную организацию и образовательную организацию высшего образования;
- организация работы кружков, студий, групп, спортивных секций, клубов, объединений по интересам для обучения и организации досуга обучающихся;
- создание физкультурных групп по укреплению здоровья; прочие услуги в образовании при наличии соответствующей лицензии;
- оказание помощи обучающимся в подготовке домашних заданий в

группах продленного дня;

- проведение спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, а так же договором с Учредителем;

- организация и проведение совещаний, семинаров, конференций, олимпиад, мастер-классов;

- практикумов, ярмарок, выставок, конкурсов, концертов, культурно-массовых мероприятий, сценических выступлений.

- предоставление услуг художественно-эстетической направленности;

- проведение занятий по развитию танцевальных способностей у детей;

- проведение занятий по развитию художественных способностей у детей;

- предоставление услуг познавательно-речевой направленности;

- проведение занятий по коррекции звукопроизношения у детей, непосещающих группы компенсирующей направленности;

- организация досуговых мероприятий для детей;

- оказание услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ.

2.10. Тарифы на услуги, предоставляемые Учреждением, утверждаются в соответствии с видами деятельности, определенными пунктом 2.9. настоящего устава, согласно процедуре формирования, рассмотрения и установления тарифов на услуги, определенной муниципальным правовым актом.

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

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

2.13. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

Раздел 3. Виды реализуемых образовательных программ.

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

3.2. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено

законодательством.

3.3. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

3.3.1. Основные общеобразовательные программы:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования;

3.3.2. Образовательные программы Учреждение реализует как самостоятельно, так и посредством сетевых форм.

Раздел 4. Компетенция учреждения.

4.1. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

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

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

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

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

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

– разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

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

– прием обучающихся в Учреждение;

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

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

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

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

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

– 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;

– приобретение или изготовление бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»;

– содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством;

– проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

– создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;

– организации питания обучающихся и работников Учреждения;

– создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

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

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

– иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

– 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;

- обеспечивать соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся;

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

- обеспечивать соблюдение прав и свободы обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

4.3. В Учреждении создаются консультативные пункты для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования. Порядок работы консультативных пунктов определяется локальным актом Учреждения в соответствии с законодательством.

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

4.5. Правила приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

4.6. Учреждение обязано ознакомить обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, поступающих в Учреждение, со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.7. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в Учреждение предшествует заключение договора об образовании регулируются, включающим в себя взаимные права, обязанности и

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

4.8. За присмотр и уход за детьми, посещающими Учреждение в рамках муниципального задания, Учредитель вправе устанавливать плату взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке, установленных муниципальным правовым актом.

4.9. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии.

4.10. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: очной, очно-заочной, заочной, семейного образования, самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

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

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

4.13. При реализации программ дошкольного образования, Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8 – 10,5-часового пребывания); продленного дня (13 – 14-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) и по согласованию с Учредителем возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

4.14. Режим работы Учреждения, реализующего программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования:

- 1-4 классы – по пятидневной учебной неделе;
- 5-11 классы – по шестидневной учебной неделе.

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

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

4.15. Участниками образовательного процесса Учреждения являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

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

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

4.18. Организация питания в Учреждении осуществляется с привлечением специализированной организации, занимающейся школьным питанием. В дошкольных группах питание организуется Учреждением самостоятельно.

4.19. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении обеспечивается медицинском организацией. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности, которое оснащается мебелью, оргтехникой и медицинскими изделиями согласно стандарту оснащения.

4.20. Учреждение вправе устанавливать требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, Знакам отличия, и правила ее ношения, если иное не установлено законодательством. Соответствующий локальный нормативный акт Учреждения принимается с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также педагогического совета (при их наличии).

4.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

4.21.1. информации:

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

– о структуре и об органах управления Учреждения;

– о реализуемых образовательных программах;

– о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о языках образования;

– о федеральных государственных образовательных стандартах, об

образовательных стандартах (при их наличии);

– о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);

– о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

– о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся);

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

– о трудоустройстве выпускников.

4.21.2.копий:

– Устава Учреждения;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством порядке;

– локальных нормативных актов;

4.21.3.отчета о результатах самообследования;

4.21.4.документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

4.21.5.предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

4.21.6.иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством.

Раздел 5. Функции и полномочия Учредителя.

5.1. Функции и полномочия Учредителя осуществляют Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска и Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска.

5.2. Функции и полномочия Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска:

– согласовывает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

– заключает и прекращает трудовой договор с руководителем

Учреждения;

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- при выделении Учреждению денежных средств на приобретение имущества, которое может быть отнесено к особо ценному движимому имуществу, направляет в адрес Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска необходимую информацию для одновременного принятия Департаментом муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска решения об отнесении этого имущества к категории особо ценного движимого имущества;

- готовит предложения о создании муниципального Учреждения путём изменения типа существующего Учреждения;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в рамках полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- согласовывает предложения директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств Учреждения;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5.3. Функции и полномочия Департамента муниципальной собственности Администраций города Ханты-Мансийска:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество), а также вносит в него изменения;

- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок;

- принимает решения об одобрении либо отказе сделок с участием Учреждения, в совершении которого имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными действующим законодательством Российской Федерации;

– согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением Учредителем либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

– согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду;

– согласовывает внесение Учреждения в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их Учредителя или участника;

– согласовывает передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Раздел 6. Имущество Учреждения.

6.1. Полномочия собственника имущества Учреждения, в соответствии с нормативными правовыми актами города Ханты-Мансийска, осуществляет Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска.

6.2. Имущество, выделенное Учреждению, является муниципальной собственностью города Ханты-Мансийска и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначения имущества.

6.3. Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, отражается на его балансе.

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

6.5. Право оперативного управления у Учреждения на движимое

имущество возникает:

- на закрепленное Департаментом муниципальной собственности – с момента подписания акта приема – передачи имущества;

- на приобретенное самостоятельно Учреждением – с момента совершения Учреждением хозяйственной операции.

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

6.7. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Департамент муниципальной собственности.

6.8. Учреждение без согласия Департамент муниципальной собственности не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним департаментом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.9. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральным законом.

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

6.11. Департамент муниципальной собственности вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.12. Имущество, приобретенное Учреждением от разрешенной деятельности, приносящей доход, не может быть изъято у Учреждения департаментом, в том числе и в том случае, если это имущество не используется по назначению.

6.13. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую и статистическую отчетности в порядке, установленном законодательством.

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

6.15. Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

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

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

– осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества;

– не совершать действий, способных причинить ущерб имуществу;

– в установленном порядке зарегистрировать право оперативного управления на закрепляемое за ним недвижимое имущество;

– своевременно обеспечивать изготовление технических паспортов и внесение изменений в записи Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

– выполнять работы по воинскому учету и бронированию на период мобилизации и на военное время, пребывающих в запасе и работающих в Учреждении, обеспечивать представление отчетности по бронированию.

6.16. Учреждение не вправе изменять целевое назначение имущества без согласования с Департаментом муниципальной собственности.

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

6.18. Собственник имущества не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

6.19. Продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретённое Учреждением на средства, полученные в результате приносящей доход деятельности и иным законным основаниям, являются собственностью Учреждения и закрепляются на отдельном балансе, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.20. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.21. Остальным имуществом Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.22. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных из бюджета, если иное не установлено законодательством.

Раздел 7. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения.

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Администрации города Ханты-Мансийска на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, формируемого на основе муниципальных и региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в расчёте на одного обучающегося.

7.2. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, местного бюджета, средства, поступающие в виде родительской платы за присмотр и уход за детьми, средства от платной деятельности и иные средства в соответствии с законодательством.

7.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

7.3.1. бюджетные средства;

7.3.2. имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным органом);

7.3.3. приносящая доход деятельность;

7.3.4. другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение вправе осуществлять приносящие доходы виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом и не отнесенные к основному виду деятельности.

7.5. Учреждение обязано вести отдельный учёт доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

7.6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, а также приобретённое за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.7. Доходная деятельность Учреждения может быть прекращена (приостановлена) в случаях и порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.8. Учреждение в соответствии со своими уставными целями может оказывать платные услуги (на договорной основе). Платные услуги предоставляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Порядок предоставления платных услуг определяется договором, заключённым между Учреждением и заказчиком услуг. Доход указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем. Действия Учредителя могут быть обжалованы в суде.

7.9. Оформление, оплата и учёт платных услуг:

7.9.1. Предоставление услуг оформляется письменным договором с заказчиком.

7.9.2. Стоимость оказываемых услуг определяется в договоре на основании Прейскуранта на платные услуги, утверждённого директором Учреждения и согласованного с уполномоченным органом Администрации города Ханты-Мансийска.

7.9.3. Денежные Средства, поступающие от потребителей, перечисляются на расчётный счёт Учреждения. Оплата за услуги производится по безналичному расчёту путём перечисления заказчиком денежных средств на расчётный счёт Учреждения.

7.9.4. Доход от платных услуг, оказываемых Учреждением, не входит в состав местного бюджета, и направляется Учреждением на достижение уставных целей.

7.10. Вопросы, касающиеся платных услуг, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными актами Учреждения.

Раздел 8. Порядок управления Учреждением.

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников, педагогический совет, управляющий совет, методический совет.

8.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

8.2.1. Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается приказом Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска.

8.2.2. Срок полномочий директора Учреждения устанавливается заключённым с ним трудовым договором.

8.2.3. Полномочия директора Учреждения:

– осуществляет руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством, уставом и локальными актами Учреждения;

– без доверенности действует от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения в государственных, имущественных органах и организациях различных форм собственности;

– обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

– обеспечивает реализацию образовательных программ;

– обеспечивает формирование контингента обучающихся,

обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

- обеспечивает объективность оценки качества образования в Учреждении;

- обеспечивает разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы (образовательных программ), учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, (модулей), календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- создаёт условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования в пределах своих полномочий;

- формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть в пределах установленных средств;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом Учреждения;

- осуществляет подбор и расстановку кадров;

- создаёт условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам, ставкам заработной платы работников, единовременных выплат, премий), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях

замещения вакантных должностей в Учреждении;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- создаёт условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

- принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учётом мнения представительного органа работников;

- заключает гражданско-правовые договоры, выдаёт доверенности, открывает лицевой счёт в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов муниципальных Учреждений;

- рассматривает жалобы и предложения, на которые даёт в установленном законом срок письменный ответ;

- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений педагогических и других работников Учреждения;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учёт и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчёта о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств, отчёта о результатах самообследования;

- соблюдает правила по охране труда и пожарной безопасности;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесённых к компетенции иных органов управления Учреждением.

8.3. Общее собрание коллектива Учреждения – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий всех работников Учреждения. Собирается по мере необходимости, но не реже чем 2 раза в год и действует неопределённый срок. Решение общего собрания считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее половины от его состава и проголосовало не менее 2/3 от числа присутствующих.

8.3.1. К исключительной компетенции общего собрания коллектива относятся:

- решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора, рассмотрение и утверждение проекта коллективного договора;

- определение и регулирование форм и условий деятельности в Учреждении общественных организаций;

- избрание представителей из числа работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;

- иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.3.2. Общее собрание вправе принимать решения по другим вопросам, не отнесённым к исключительной компетенции других органов управления Учреждением.

8.4. Педагогический совет Учреждения – постоянно действующий орган управления Учреждением, объединяющий всех педагогических работников Учреждения. Создаётся в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

8.4.1. Педагогический совет действует неопределенный срок.

8.4.2. К исключительной компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- выбор вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса, способов их реализации;

- утверждение основных направлений и стратегии развития Учреждения, его роли в образовательном пространстве города;

- принятие программы развития Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных, краткосрочных;

- утверждение анализа и комплексного плана работы Учреждения;

- заслушивание информации и отчётов о соблюдении санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья обучающихся;

- обобщение и продвижение инновационно – педагогической деятельности педагогических работников;

- вынесение решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- вынесение решений о переводе обучающихся в следующий класс;

- вынесение решений об отчислении обучающихся;

- заслушивание отчётности о деятельности педагогических работников, вопросов аттестации и поощрения педагогов;

8.4.3. Вопросы, относящиеся к деятельности Педагогического совета Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением о Педагогическом совете Учреждения, принятом на общем собрании Учреждения

8.4.4. Заседания педагогического совета созываются, как правило, 1 раз в четверть в соответствии с планом работы Учреждения.

8.4.5. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов, очным голосованием, в случае если количество голосов «За» и «Против» одинаково, то решающим является голос председателя педсовета.

8.4.6. Организацию выполнения решений педагогического совета

осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

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

- могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы;

- действует профессиональный союз работников Учреждения.

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

8.6.1. К компетенции Методического совета относятся:

- разработка планов методической работы в Учреждении;
- обсуждение актуальных проблем эффективности и результативности обучения и воспитания обучающихся;
- рассмотрение инноваций, предложений о внедрении нововведений в учебный процесс;
- рассмотрение тематики практических конференций;
- выработка предложений о введении новых учебных предметов, новых форм организации и содержания воспитательной работы;
- другие вопросы, относящиеся к компетенции методического совета.

8.6.2. Порядок организации работы, принятия решений, периодичность проведения методического совета устанавливается положением, утверждаемым Учреждением.

8.7. Управляющий совет – коллегиальный орган управления Учреждения, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения, созданный в целях реализации принципа государственно-общественного характера управления Учреждением. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Срок полномочий Управляющего Совета устанавливается не более трех лет.

8.7.1. Управляющий совет рассматривает и согласовывает:

- Проект Устава Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- Календарный учебный график;
- Программу развития Учреждения;
- Публичный отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и

финансового года;

– Другие нормативные документы, определяющие стратегическое развитие Учреждения.

8.7.2. Управляющий совет вносит предложения по следующим вопросам:

- по режиму работы Учреждения;
- по повышению имиджа и рейтинга образовательного Учреждения;
- по вопросам, связанным со школьной формой и внешнему виду учащихся и сотрудников Учреждения;
- по предоставлению платных услуг;
- по распределению стимулирующей части оплаты труда работников Учреждения за особые достижения;
- по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
- по созданию в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

8.7.3. Управляющий совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств в образовательное Учреждение;
- организации и проведению культурных, интеллектуальных, спортивных и других массовых, внешкольных и внеклассных мероприятий;
- проведению рекламных мероприятий в целях повышения престижа всех участников образовательных отношений.

8.7.4. Порядок формирования и структура совета:

8.7.4.1. В Управляющий совет избираются представители: от родительской общественности (избираются на родительском собрании или родительском комитете); от работников Учреждения (избираются на общем собрании членов трудового коллектива); от старшеклассников (избираются на общем собрании старшеклассников).

8.7.4.2. Управляющий совет создается путем выборов, делегирования и кооптации его членов и состоит не более чем из 20 человек, включая:

- Представитель Учредителя – 1 (делегированный);
- Администрация образовательного Учреждения – 2 (делегированные);
- Представители педагогического коллектива Учреждения – не более 2 (избранные);
- Родители – не более 11 (до 6 человек – избранные, до 5 – кооптируемые);
- Учащихся – не более 4 (2 – избранные, 2 – кооптируемые).

8.7.4.3. Кооптированные члены вводятся в состав Управляющего совета после формирования и утверждения его основного состава.

8.7.4.4. Управляющий совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов

Управляющего совета.

8.7.4.5. Управляющий совет состоит из основного состава и расширенного: основной состав Совета имеет право на решающий голос, кооптированные члены имеют право совещательного голоса.

8.7.4.6. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

8.7.4.7. Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета или его заместителем. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют более половины от числа членов Совета, включая кооптированных членов.

8.7.4.8. Правом созыва заседания Совета обладает также руководитель Учреждения.

8.7.4.9. Заседания Управляющего совета проводятся открыто. На заседании в порядке, установленном регламентом Управляющего совета, может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

8.7.4.10. Первое заседание Управляющего совета созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета, утверждаются регламент Совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Совета.

8.7.4.11. Председатель Управляющего совета избирается только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся, выбранных в состав Управляющего совета.

8.7.4.12. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета.

8.7.4.13. Решения Управляющего совета, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

8.7.4.14. При равном количестве голосов, голос председателя Совета является решающим.

8.7.4.15. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе: приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета; запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

8.7.4.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности и делопроизводство Совета возлагается на администрацию Учреждения.

8.7.4.17. Кооптация, т.е. введение в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов, осуществляется действующим

Управляющим советом путем открытого голосования и приказа по Учреждению о кооптации на основании решения Управляющего совета.

8.7.4.18. Подготовка к Проведению кооптации в члены Управляющего совета и кооптация производится не позднее двух месяцев со дня утверждения основного состава Управляющего совета, избранных и назначенных (в т.ч. по должности) членов Совета.

8.7.4.19. Обязанности по проведению кооптации возлагаются на заместителя председателя Совета.

8.7.4.20. О проведении кооптации Совет извещает доступными ему способами, не менее чем за две недели до заседания, на котором будет проводиться кооптация.

8.7.4.21. Допускается самовыдвижение кандидатов, назначаемых в члены совета путем кооптации;

8.7.4.22. Предложения по кооптации могут вноситься в Управляющий совет в форме письма с обоснованием предложения, выписки из протокола заседания того или иного органа, личного заявления претендента. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав совета Учреждения.

8.7.4.23. Не могут быть кооптированы в качестве членов совета лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям; лица, лишенные родительских прав; лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, признанные по суду недееспособными; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Работники Учреждения не могут быть кооптированы и избираться членами совета.

8.7.4.24. Количество кооптированных членов Управляющего совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Совета.

8.7.4.25. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании совета при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава избранных и назначенных (в т.ч. по должности) членов совета и в присутствии представителя администрации Учреждения.

8.7.4.26. Кооптация осуществляется путем тайного голосования по спискам кандидатов, составленным в алфавитном порядке.

8.7.4.27. Кандидаты, считаются кооптированными в члены Совета, если за них подано более $2/3$ голосов присутствующих на заседании членов совета. При наличии кандидатов, выдвинутых иными лицами, Учреждениями и организациями либо в порядке самовыдвижения.

8.7.4.28. К предоставляемым для ознакомления списку кандидатов должны быть приложены заявления, меморандумы и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах и мнениях по поводу развития системы образования и Учреждения, а также краткая информация о личностях кандидатов.

8.7.4.29. По итогам голосования оформляется протокол, или решение Управляющего совета, которое направляется руководителю Учреждения для утверждения приказом по Учреждению расширенного состава Управляющего совета.

8.8. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

Раздел 9. Локальные нормативные акты Учреждения.

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

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 Учреждением, обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

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

Раздел 10. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в установленном законодателем порядке.

10.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением

случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица (юридических лиц).

10.4. При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении Деятельности присоединённого юридического лица.

10.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, по решению Учредителя; суда.

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

10.7. Ликвидация Учреждения производится назначенной Учредителем ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

10.8. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами может быть обращено взыскание.

10.9. Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчётов, произведённых в установленном порядке, с местным бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаются в муниципальной собственности.

10.10. При ликвидации Учреждения документы постоянного срока хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта и др.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.11. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование, с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.12. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учреждение обеспечивает перевод обучающихся, с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные Учреждения соответствующего типа.

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

Раздел 11. Порядок внесения изменений и дополнений.

11.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав,

утверждаются в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска с последующей государственной регистрацией.

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке.

11.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Раздел 12. Заключительные положения.

12.1. По вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующим права и обязанности участников образовательных отношений, 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 Учреждением и обучающимися, Учреждение принимает локальные нормативные акты.

12.2. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

12.3. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано, пронумеровано

(09)

Пронумеровано, Директор МБОУ «СОШ №8»

прошито и скреплено

печатью на

(08)

