

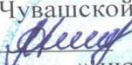


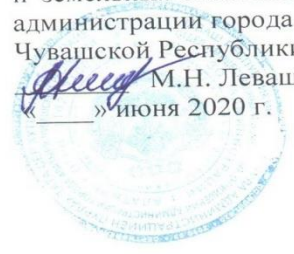
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Алатыря Чувашской Республики  
от «24» июня 2020 г. № 412

УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«Средняя общеобразовательная школа № 2»  
города Алатыря Чувашской Республики

«СОГЛАСОВАНО»  
Начальник отдела образования  
и молодежной политики  
администрации города Алатыря  
Чувашской Республики  
 Е.А. Ермолаева  
от «24» июня 2020 г. №       



«СОГЛАСОВАНО»  
И.о. начальника отдела имущественных  
и земельных отношений  
администрации города Алатыря  
Чувашской Республики  
 М.Н. Левашина  
«      » июня 2020 г.



г. Алатырь, 2020

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» города Алатыря Чувашской Республики (далее - Учреждение) создано на основании постановления главы администрации города Алатыря Чувашской Республики от «17» августа 2011г. № 694 и является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» города Алатыря Чувашской Республики по всем правам и обязанностям.

Официальное наименование Учреждения:

**Полное: на чувашском языке Муниципалитетӑн бюджет пӗтӗмӗшле вӗрентӗ учрежденийӗ Чӑваш Республикин Улатӑр хулинчи «Пӗтӗмӗшле пӗлӗ паракан 2-мӗш вӑтам шкул».**

**на русском языке: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» города Алатыря Чувашской Республики.**

**Сокращенное: на русском языке: МБОУ «СОШ № 2» г. Алатырь ЧР.**

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация

В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием город Алатырь для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Полномочиями органов местного самоуправления в сфере образования, в целях реализации которых Учреждение осуществляет свою деятельность согласно статье 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», являются организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам на территории городского округа.

Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - город Алатырь Чувашской Республики.

Функции и полномочия учредителя Учреждения по вопросам назначения на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения осуществляет администрация города Алатыря Чувашской Республики.

Функции и полномочия учредителя по вопросам управления и распоряжения имуществом Учреждения осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря Чувашской Республики (далее – Уполномоченный орган).

Функции и полномочия Учредителя по иным вопросам осуществляет отдел образования и молодежной политики администрации города Алатыря Чувашской Республики (далее - Учредитель).

Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет круглую печать, штампы, вывеску установленного образца.

В соответствии с Законом Чувашской Республики «О языках в Чувашской Республике» Учреждение оформляет документы (бланки, штампы) и вывески с наименованиями Учреждения на чувашском и русском языках.

Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики от 30.07.2013 №50 «Об образовании в Чувашской Республике», иными законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Уставом муниципального образования города Алатырь Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования города Алатыря, настоящим Уставом.

Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 429828, Чувашская Республика, город Алатырь, улица Южная, дом № 3;

фактический адрес: 429828, Чувашская Республика, город Алатырь, улица Южная, дом № 3.

Учреждение филиалов и представительств не имеет.

В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) в Учреждении регулируются законодательством РФ и соответствующими локальными актами Учреждения.

Правовой статус педагогических работников, их трудовые права и социальные гарантии, обязанности и ответственность регулируются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №2» г. Алатырь ЧР, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Права, обязанности и ответственность иных работников МБОУ «СОШ № 2» г. Алатырь ЧР (инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных), осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

МБОУ «СОШ №2» г. Алатырь ЧР формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте организации в сети «Интернет».

## **ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и

среднего общего образования как целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

Цели деятельности Учреждения.

Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе начального общего образования, направленного на формирование личности обучающегося, 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).

Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе основного общего образования, направленного на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе среднего общего образования, направленного на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

А также к основным видам деятельности Учреждения относятся:

- услуги промежуточной аттестации для обучающихся в форме самообразования;
- услуги групп продленного дня;
- услуги по питанию обучающихся;
- охрана здоровья обучающихся;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся;
- создание необходимых условий для организации оздоровления, отдыха и занятости детей в каникулярное время;
- организация культурно-досуговой деятельности.
- организация обучения на дому обучающихся по медицинским показаниям.

Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств, приносящей доход деятельности, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- образовательные программы дошкольного образования,
- дополнительные общеобразовательные программы,
- программы профессионального обучения.

К дополнительным видам деятельности Учреждения также относятся следующие платные дополнительные образовательные услуги (на договорной основе): услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, организацию присмотра и ухода за обучающимися, отдыха и оздоровления,

консультационные услуги, аренда имущества, копирование документов, изучение отдельных дисциплин сверх часов и программ, предусмотренных учебным планом; курсы по подготовке обучающихся к поступлению в образовательные учреждения; курсы по изучению иностранных языков; курсы по обучению пользованию компьютерными технологиями; курсы повышения квалификации учителей; организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов с учащимися других образовательных учреждений, в том числе с использованием «Интернет – сети»; создание подготовительных групп по поступлению в Учреждение; создание студий, групп, факультативов, лабораторий, творческих объединений по программам дополнительного образования детей; создание кружков по обучению различным видам деятельности.

Оказание дополнительных услуг (порядок предоставления платных образовательных услуг) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

Приказами Учреждения, обеспечивается организация отношений, возникающих между потребителем и исполнителем при оказании дополнительных услуг, в том числе и платных.

Учреждение вправе осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, исключительно после получения данной лицензии.

### **ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от нее Главой администрации города Алатыря. Срок полномочий Директора устанавливается администрацией города Алатыря.

К компетенции Директора относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения.

Директор должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Директор Учреждения подотчетен и подконтролен Учредителю. Сроки полномочий директора Учреждения, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором. Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

Запрещается занятие должности директора лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

#### **Права директора:**

- действовать от имени Учреждения без доверенности .
- делегировать свои полномочия, выдавать доверенности;
- заключать договоры, в том числе трудовые;
- открывать и закрывать в установленном порядке счета в банках;
- имеет право вносить предложения по улучшению организации и условий труда работников Учреждения в пределах своей компетенции;
- получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- пользоваться социальными льготами и гарантиями установленными трудовым законодательством РФ и учредительными документами;
- пользоваться правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения;
- приостанавливать выполнения решений коллегиальных органов управления, наложение вето на их решения, противоречащие законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;
- пользоваться иными правами, предоставляемыми законодательством РФ.
- решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором к компетенции руководителя;

#### **Обязанности директора:**

- обеспечивает эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию системной образовательной (учебно-воспитательной) и административно-хозяйственной (производственной), финансовой и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивает планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- не разглашает сведения, составляющие государственную или иную охраняемую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивает выполнение законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных Российской Федерацией налогов и сборов. А также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- предоставляет Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- обеспечивает выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;
- своевременно информирует Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контролирующими 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 сообщает о случаях возникновения в Учреждении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников;
- обеспечивает достижение установленным Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации.
- 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 реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- осуществляет прием обучающихся в Учреждение, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса;
- соблюдает права и свободы обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- создает 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;
- 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 образовательной организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.
- обеспечивает работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда и пожарной безопасности, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создает и соблюдает условия обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- обеспечивает разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка, а также их соблюдение работниками Учреждения;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.
- обеспечивает установление заработной платы работникам образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы и в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением через коллегиальные органы управления Учреждения;
- осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, учебных программ, курсов, дисциплин, настоящего Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения совместно с коллегиальными органами управления Учреждения и общественными организациями;
- принимает и утверждает локальные нормативные акты Учреждения, в том числе содержащие нормы трудового права и вопросы установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
- 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) обучающихся, гражданами.
- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.
- содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических

объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций.

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- привлекает для осуществления деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом начальнику отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря, родителям (законным представителям) пострадавших обучающихся, родственникам пострадавших работников, принимает всевозможные меры по устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования несчастного случая согласно действующего законодательства;

Директор Учреждения принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени учреждения без доверенности.

### **Компетенция директора**

К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или уполномоченного органа, в том числе:

- организует осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организует обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;
- устанавливает штатное расписание; осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создает условия для дополнительного профессионального образования работников;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;
- по согласованию с Учредителем определяет структуру администрации, численность, квалификационный и штатный составы;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- распределяет учебную нагрузку.
- приостанавливает выполнения решений коллегиальных органов управления или накладывает вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
- решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

### **Органами коллегиального управления Учреждения являются:**

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- Управляющий совет;



Попечительский совет.

### **Структура Общего собрания:**

Общее собрание – высший орган коллегиального управления Учреждения, объединяющий всех работников Учреждения, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

Общее собрание обеспечивает возможность участия всех работников в управлении Учреждением.

Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

Общее собрание Учреждения собирается по мере надобности, но не реже чем 2 раз в год.

Инициатором созыва Общего собрания коллектива может быть Учредитель, директор Учреждения, представители трудового коллектива.

На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

Работой Общего собрания руководит председатель Общего собрания избранный из его состава открытым голосованием.

Протоколы Общего собрания ведет секретарь избранный из его состава открытым голосованием.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании после утверждения приказом директора Учреждения.

Процедура голосования определяется простым большинством голосов

### **Порядок формирования Общего собрания:**

Членами Общего собрания являются все работники Учреждения.

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

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Общее собрание коллектива собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год.

### **Срок полномочий Общего собрания:**

Общее собрание Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов трудового процесса.

Работой Общего собрания руководит председатель Общего собрания, избранный из его состава открытым голосованием сроком на 1 год.

Протоколы Общего собрания ведет секретарь, избранный из его состава открытым голосованием сроком на 1 год.

### **Компетенция Общего собрания:**

К компетенции Общего собрания относится:

- рассматривание, обсуждение и представление на утверждение Программы развития Учреждения;
- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению, рассматривание фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривание вопросов охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- определение размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющих в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, разработка и принятие Устава Учреждения, других локальных актов, представляющих интересы работников Учреждения;
- рассматривание и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) обучающихся, решения Родительского комитета, Родительского собрания Учреждения (при необходимости);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- создание рабочей группы из коллектива Учреждения по разработке изменений Устава, в том числе изменений в виде новой редакции Устава;
- утверждение коллективных требований к работодателю;
- рассматривание и принятие графиков работы и отпусков работников;
- избрание членов коллектива Учреждения в коллегиальные органы управления Учреждения;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- утверждение характеристик работников Учреждения и принятие решения об их награждении, поощрении.
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение руководителем Учреждения.

### **Порядок принятия решения Общего собрания:**

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на собрании после утверждения приказом Учреждения.

Процедура голосования определяется простым большинством голосов.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ имеют волеобразующую силу и обязательны для исполнения администрацией и всеми членами трудового коллектива Учреждения.

При несогласии с решением Общего собрания каждый член Общего собрания имеет право высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол заседания Общего собрания.

Решения Общего собрания вступают в силу после издания директором Учреждения соответствующего локального нормативного акта (распорядительного или нормативного характера).

Контроль за выполнение решений Общего собрания лежит на директоре Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общего собрания. Результаты оглашаются на следующем заседании Общего собрания.

### **Порядок выступления Общего собрания от имени образовательной организации:**

Общее собрание наделено полномочиями выступать от имени образовательной организации, что предусмотрено [ч. 5 ст. 26](#) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Выступлением Общего собрания от имени образовательной организации считаются заявления, обращения, жалобы, требования, запросы и т.п., направленные Общим собранием в адрес участников отношений в сфере образования: в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов РФ, СМИ, социальные сети (интернет), органы самоуправления, Учредителю, работодателю и созданные им объединения.

Устанавливается следующий Порядок выступления Общего собрания от имени Учреждения:

- Работники или их представители, пожелавшие выступить от имени Учреждения в адрес участников отношений в сфере образования подают директору Учреждения заявление с просьбой созыва Общего собрания. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

- Директор обязан в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать созыв Общего собрания. При этом авторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать своё заявление.

- Общее собрание рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение директора и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени образовательной организации.

- В случае несогласия директора Учреждения с решением Общего собрания по поводу выступления от имени образовательной организации в адрес участников отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках ТК РФ.

Любое выступление работников или их представителей в адрес участников отношений в сфере образования, претендующее на статус «выступление от имени образовательной организации», не является таковым, если произведено с нарушением порядка выступления от имени Учреждения.

### **Структура Педагогического совета:**

Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, объединяющим педагогических работников Учреждения, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста, а также для повышения квалификации педагогических работников в Учреждении.

Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения с ним трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

Заседание Педагогического совета созывается один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения, либо директора Учреждения.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

### **Порядок формирования Педагогического совета:**

Членами Педагогического совета являются все педагогические и административные работники. Также членами Педагогического совета могут быть председатель Управляющего Совета и председатель Родительского комитета Учреждения (при наличии такового).

В нужных случаях на заседания Педагогического совета приглашается медицинский работник, родители, представители Учредителя.

Приглашенные пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя Педагогического совета сроком на один учебный год.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку дня Педагогического совета;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- контролирует выполнения решений Педагогического совета.
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

### **Срок полномочий Педагогического совета**

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

### **Компетенция Педагогического совета:**

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения,
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения,
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.,
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся,
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
- принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске обучающихся к ГИА, о выпуске обучающихся, о награждении обучающихся,
- принятие критериев о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда работников Учреждения,
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;
- рассмотрение и выдвижение кандидатуры из педагогических работников Учреждения для награждения, в том числе почетным званием «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетным знаком «Почетный работник общего образования» и т.д.;
- выбор воспитательных и образовательных методик и технологий для использования в Учреждении;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

### **Порядок принятия решения Педагогического совета**

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решения, принятые Педагогическим советом в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ и с настоящим Уставом имеют волеобразующую силу и являются обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

Решения Педагогического совета вступают в силу после издания директором Учреждения соответствующего локального нормативного акта (распорядительного или нормативного характера).

Контроль за выполнение решений лежит на директоре Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

Директор Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещая об этом Учредителя, представители которого обязаны в 3-хдневный срок рассмотреть такое заявление при участии заинтересованных сторон, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Педагогический совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативным правовым актам.

### **Порядок выступления Педагогического совета от имени образовательной организации**

Педагогический совет наделен полномочиями выступать от имени Учреждения, что предусмотрено [ч. 5 ст. 26](#) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции установленной настоящим Уставом и выходить с предложениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета установленной настоящим Уставом, Педагогический совет не выступает от имени образовательной организации.

В случае возникновения необходимости выступления Педагогического совета от имени Учреждения Педагогический совет простым голосованием определяет уполномоченное лицо, которое наделяет правом выступать от имени Учреждения.

### **Структура Управляющего Совета:**

Управляющий Совет является органом коллегиального управления Учреждения, наделенным полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

В состав Управляющего Совета входят родители (законные представители) обучающихся, представители работников Учреждения, директор Учреждения, представители юридических лиц и общественных объединений, а также физические лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

В состав Управляющего Совета может быть делегирован представитель Учредителя (отдела образования и молодежной политики администрации города Алатыря).

### **Порядок формирования Управляющего Совета**

Управляющий Совет формируется с использованием процедур выборов и назначения в количестве не менее 10 членов.

Представители от педагогических работников выбираются на Педагогическом совете – 3 человека. Представители от родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования и обучающихся 10 – 11 классов выбираются соответственно на Общих собраниях родителей (законных представителей) и обучающихся 10 – 11 классов: по 2 представителя от родителей обучающихся 1-4 и 5-9 классов, 1 – от родителей обучающихся 10-11 классов, 2 представителя обучающихся 10-11 классов. В состав Управляющего совета кооптируется председатель Совета трудового коллектива Учреждения (или иного представительного органа работников Учреждения), представитель Попечительского совета Учреждения, представители бизнес – структур и общественности микрорайона. Директор Учреждения входит в состав Управляющего Совета в обязательном порядке (обязательное членство).

Персональный состав членов Управляющего Совета направляется на согласование Учредителю.

На своем заседании члены Управляющего Совета избирают председателя и секретаря.

Члены Управляющего Совета работают на безвозмездной основе.

В случае досрочного выбытия члена Управляющего Совета из числа работников, председатель назначает дату проведения Педагогического совета для проведения довыборов в состав Управляющего Совета. Избранная кандидатура из числа работников, принимается решением Управляющего совета с последующим утверждением ее приказом руководителя Учреждения.

В случае досрочного выбытия члена Управляющего Совета из числа родителей, председатель назначает дату проведения Общего собрания родителей Учреждения для проведения до выборов в состав Управляющего Совета. Избранная кандидатура из числа родителей, принимается решением Управляющего Совета с последующим утверждением ее приказом руководителя Учреждения.

Управляющий Совет возглавляет Председатель, избранный тайным голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Представитель Учредителя в Управляющем Совете, Директор и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего Совета.

Председатель Управляющего Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего Совета, контролирует их выполнение.

Для организации работы Управляющего Совета избирается секретарь Управляющего Совета. Он может назначаться из числа работников Учреждения, не являющихся членами Управляющего Совета. Секретарь Управляющего Совета может осуществлять свои функции в порядке выполнения трудовых обязанностей.

Секретарь Управляющего Совета поддерживает связь с членами Управляющего Совета и своевременно передаёт им необходимую информацию, ведёт протоколы заседаний Управляющего Совета, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Управляющего Совета, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Управляющего Совета.

Заседания Управляющего Совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не менее трех раз в год.

Заседания Управляющего Совета могут созываться также по требованию директора Учреждения, по инициативе председателя, представителя Учредителя, по заявлению трёх и более членов Управляющего Совета.

Заседания Управляющего Совета могут быть открытыми для присутствия всех групп участников образовательного процесса, т.е. родители (законные представители), педагоги, представители Учредителя и органов самоуправления.

### **Срок полномочий Управляющего Совета:**

Срок полномочий Управляющего Совета – три года. По решению Управляющего Совета один раз в три года созывается собрание для выборов (перевыборов) Управляющего Совета.

### **Компетенция Управляющего Совета:**

- определение основных направлений Программы развития Учреждения;
- принятие локальных актов, затрагивающих права обучающихся;
- рассмотрение проектов форм(ы) договоров(а) Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся по оказанию дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении;
- рассмотрение обращений и заявлений родителей (законных представителей) обучающихся по поводу действия (бездействия) педагогических и административных работников Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- заслушивание отчёта Директора и утверждение ежегодного публичного доклада Учреждения;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- содействие реализации миссии Учреждения, направленной на развитие социального партнерства между участниками образовательного процесса и представителями местного сообщества;
- содействие улучшению материально-технической базы Учреждения, путем привлечения спонсорских средств и благотворительных пожертвования юридических и физических лиц;
- принятие решений по вопросу охраны Учреждения, которые не оговорены и не регламентированы настоящим Уставом Учреждения.

### **Порядок принятия решения Управляющего Совета**

Решения принимаются тайным или открытым голосованием.

Решение считается правомочным, если на заседании Управляющего Совета присутствовало не менее половины его членов.

Решения Управляющего Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего Совета (более половины). В случае равенства голосов при голосовании решающим является голос председательствующего в заседании.

Решения Управляющего Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ имеют волеобразующую силу и являются обязательными для всех участников образовательного процесса Учреждения. Решения Управляющего Совета вступают в силу после издания руководителем Учреждения соответствующего локального акта.

Управляющий Совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативным правовым актам.

Директор Учреждения вправе приостановить решение Управляющего Совета только в том случае, если имеет место нарушение законодательства, противоречие приказам Учреждения, а также решениям Учредителя и директора Учреждения.

На заседаниях Управляющего Совета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность документа.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Решения Управляющего Совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

В каждом решении Управляющего Совета указывается постоянная (временная) комиссия, контролирующая его исполнение. Целью контроля является выявление степени эффективности реализации положений документа, причин затрудняющих его исполнение, а также, при необходимости, - разработки и принятия дополнительных решений для его осуществления.

Контроль за выполнение решений лежит на директоре Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Управляющего Совета. Результаты оглашаются на следующем заседании Управляющего Совета.

### **Порядок выступления Управляющего Совета от имени образовательной организации:**

Управляющий Совет наделен полномочиями выступать от имени Учреждения, что предусмотрено [ч. 5 ст. 26](#) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

#### **Полномочия Управляющего Совета:**

- Представлять интересы данной организации перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

- Защищать права и законные интересы образовательной организации всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Управляющего Совета установленной настоящим Уставом, Управляющий Совет не выступает от имени образовательной организации.

В случае возникновения необходимости выступления Управляющего Совета от имени Учреждения Управляющий Совет простым голосованием определяет уполномоченное лицо, которое наделяет правом выступать от имени Учреждения.

### **Попечительский совет.**

Попечительский совет является формой самоуправления Учреждения в виде органа коллегиального управления.

Попечительский совет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) Учреждения сроком на один учебный год.

Членами Попечительского совета могут быть избраны родители обучающихся (в том числе учителя Учреждения, если их дети обучаются в этом Учреждении), представители юридических лиц и общественных объединений, а также физические лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии.

#### **Порядок формирования Попечительского совета**

Попечительский совет не может состоять более чем из 9 членов, включая председателя Попечительского совета.

При формировании (избрании) членов Попечительского совета должны быть соблюдены следующие условия:

не менее двух членов – из кандидатов, предложенных Родительским собранием;

не менее трех членов – из кандидатов, предложенных Педагогическим советом.

Попечительский совет представляет интересы родителей обучающихся и других физических или юридических лиц перед администрацией Учреждения. О своей работе Попечительский совет отчитывается перед родительским собранием обучающихся не реже одного раза в год.

Члены Попечительского совета работают на безвозмездной основе.

На своем заседании простым большинством голосов члены Попечительского совета избирают председателя и секретаря Попечительского совета.

Общий срок полномочий председателя Попечительского совета в случае его повторного переизбрания не может превышать двух лет.



Заседания Попечительского совета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Внеочередное заседание Попечительского совета могут созываться по требованию не менее половины членов Попечительского совета, либо по инициативе директора учреждения.

Заседание Попечительского совета является правомочным и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее половины его состава, и за решение голосовало не менее половины присутствующих.

На заседаниях Попечительского совета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем.

Директор Учреждения присутствует на заседаниях Попечительского совета.

### **Срок полномочий Попечительского совета:**

Срок полномочий Попечительского совета – один год. По решению Попечительского совета один раз в год созывается собрание для выборов (перевыборов) Попечительского совета.

### **Компетенция Попечительского совета:**

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;
- содействие совершенствованию материально - технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- общественный контроль за использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц (целевое использование внебюджетных средств администрацией Учреждения);
- имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в том числе по оказанию помощи обучающимся из малообеспеченных семей и сиротам, на поддержку и стимулирование одаренных обучающихся, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения.
- имеет право действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

### **Порядок принятия решения Попечительского совета**

Решения принимаются тайным или открытым голосованием.

Решение считается правомочными, если на заседании Управляющего Совета присутствовало не менее половины его членов.

Решения Попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса и иных работников после утверждения приказом директора Учреждения с назначением ответственных за исполнение приказа.

Попечительский совет несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативным правовым актам.

Директор Учреждения вправе приостановить решение Попечительского совета только в том случае, если имеет место нарушение законодательства, противоречие приказам Учреждения, а также решениям Учредителя и директора Учреждения.

О работе Попечительского совета отчитывается председатель 1 раз в год на собрании членов Попечительского совета и председателей родительских комитетов всех классов Школы.

### **Порядок выступления Попечительского совета от имени образовательной организации:**

Попечительский совет наделен полномочиями выступать от имени Учреждения, что предусмотрено ч. 5 ст. 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

#### Полномочия Попечительского совета:

- Представлять интересы данной организации перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.
- Защищать права и законные интересы образовательной организации всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Попечительского совета установленной настоящим Уставом, Попечительский совет не выступает от имени образовательной организации.

В случае возникновения необходимости выступления Попечительского совета от имени Учреждения Попечительский совет простым голосованием определяет уполномоченное лицо, которое наделяет правом выступать от имени Учреждения.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии им локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников могут быть созданы советы родителей, представительные органы обучающихся, представительные органы работников, деятельность которых регламентируется локальными актами Учреждения.

#### **ГЛАВА 4. ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления отделом имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря. Имущество учреждения является собственностью муниципального образования города Алатыря Чувашской Республики.

Имущество, отнесенное к категории особо ценного движимого имущества, закрепленное за Учреждением собственником или приобретенное им за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество определяется в соответствии с решением о закреплении указанного имущества за Учреждением.

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

Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

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.

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

Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Уполномоченного органа.

Согласно Федеральному закону «О некоммерческих организациях» крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, 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 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях» может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Уполномоченного органа.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию (в случае если это предусмотрено законодательством Российской Федерации) деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования, относящихся к его основным видам деятельности и предусмотренных настоящим Уставом.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, в соответствии с Порядком определения указанной платы, установленным муниципальными правовыми актами муниципального образования города Алатыря Чувашской Республики, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что данная деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

В соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

Доход Учреждения от деятельности по оказанию населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренных соответствующими

образовательными программами, используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Учреждение имеет открытые счета в территориальном органе Федерального казначейства.

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

Учреждение отвечает по обязательствам муниципального образования города Алатыря Чувашской Республики.

Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

Учреждение вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

Наличие у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является основанием для расторжения трудового договора с Директором Учреждения по инициативе Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

## **ГЛАВА 5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация города Алатыря, отдел имущественных и земельных отношений администрации города Алатыря, отдел образования и молодежной политики администрации города Алатыря, при осуществлении функций и полномочий учредителя, определяют цели, условия и порядок деятельности муниципальных учреждений, утверждают их уставы, назначают на должность и освобождают от должности руководителей данных учреждений, заслушивают отчеты об их деятельности в порядке, предусмотренном уставом муниципального образования.

Согласно законодательству Российской Федерации, в том числе статье 125 Гражданского кодекса Российской Федерации, компетенция Учредителя предусмотрена также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чувашской Республики и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Алатырь.

Учредитель осуществляет и иные полномочия, предусмотренные законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования город Алатырь.

## **ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема 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 и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, протоколы. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является

исчерпывающим и в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения могут приниматься иные локальные нормативные акты.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов обучающихся, советов родителей, а также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, представительных органов работников.

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.

Учреждение направляет локальные акты на согласование Учредителю в случаях, предусмотренных договором об отношениях, заключенным между Учредителем и Учреждением, а также по запросу Учредителя.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения.

## **ГЛАВА 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, на основании решения администрации города Алатыря Чувашской Республики.

Принятие решения администрацией города Алатыря Чувашской Республики о реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливается Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, а также нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения либо слияния его лицензия переоформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Изменение организационно-правовой формы Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению администрации города Алатыря Чувашской Республики.

При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению администрации города Алатыря Чувашской Республики, по решению суда в случае осуществления Учреждения деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством РФ, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц, а также в случае реорганизации в форме присоединения его к другому юридическому лицу, с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

При ликвидации Учреждения обучающие направляются в другие муниципальные общеобразовательные учреждения.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение передаются на государственное хранение в городские архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту

нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

При реорганизации и ликвидации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики. Ликвидация Учреждения является основанием для прекращения с руководителем трудовых отношений, с соблюдением предусмотренных гарантий для него, в соответствии с трудовым законодательством.

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

#### **ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ**

Изменения Устава после согласования с Уполномоченным органом и Учредителем утверждаются администрацией города Алатыря Чувашской Республики.

Все изменения Устава после утверждения администрацией города Алатыря Чувашской Республики направляются на последующую государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Школы, в том числе в виде его новой редакции вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено гербовой печатью  
25 листов  
Управляющий делами - начальник  
Управления организационно -  
контрольной и кадровой работы

 /Е.С. Маслова/.

«  » \_\_\_\_\_ 20   г.

