

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025902116448 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 25.03.2021 за  
ГРН 2215900247165



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 77859100ACAB7C8A4FAEC88A585A141E  
Владелец: Тышлек Ирина Анатольевна  
Межрайонная ИФНС России № 17 по Пермскому краю  
Действителен: с 29.04.2020 по 29.04.2021

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Бардымского муниципального округа  
от 04.03.2021 № 292-01-02-256-п

## УСТАВ

### муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Бардымская гимназия имени Габдуллы Тукая» Бардымского муниципального округа Пермского края

#### 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Бардымская гимназия имени Габдуллы Тукая» Бардымского муниципального округа Пермского края (далее – Учреждение) по типу реализации основных образовательных программ является общеобразовательной организацией, по организационно-правовой форме – унитарной некоммерческой организацией – муниципальным автономным учреждением.

Создано путем изменения типа муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бардымская гимназия» Бардымского муниципального района Пермского края в соответствии с постановлением Администрации Бардымского муниципального района от 28.11.2016 № 491. Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бардымская гимназия» Бардымского муниципального района Пермского края утвержден постановлением Администрации Бардымского муниципального района от 02.12.2015 № 555.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Бардымская гимназия имени Габдуллы Тукая» Бардымского муниципального округа Пермского края.

Сокращенное наименование: МАОУ «Бардымская гимназия им.Г.Тукая».

Место нахождения Учреждения: 618150, Пермский край, Бардымский район, с. Барда, ул. Лесная, д. 24.

1.3. В Учреждении функционирует структурное подразделение без образования юридического лица – Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», деятельность которого регламентируется Положением о структурном подразделении. Положение о структурном подразделении принимается на Общем собрании работников Учреждения и утверждается руководителем (директором) Учреждения.

Место нахождения структурного подразделения: 618150, Пермский край, Бардымский район, с. Барда, ул. Лесная, д. 24.

1.4. Учредителем Учреждения является Бардымский муниципальный округ (далее – Учредитель). Полномочия и функции Учредителя от имени Бардымского муниципального округа в части принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации, изменения типа Учреждения осуществляет Администрация Бардымского муниципального округа Пермского края. Остальные полномочия и функции Учредителя по отношению к Учреждению осуществляет Управление образования Администрации Бардымского муниципального округа Пермского края.

Место нахождения Администрации Бардымского муниципального района Пермского края: 618150, Пермский край, Бардымский район, с. Барда, ул.Советская, д. 14.

Место нахождения Управления образования Администрации Бардымского муниципального района Пермского края: 618150, Пермский край, Бардымский район, с. Барда, ул. Матросова, д. 18.

1.5. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

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

Лицензирование деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение имеет печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.7. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.8. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.9. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

## 2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством

полномочий Бардымского муниципального округа в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Основным предметом и целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.4. Для достижения цели, указанной в п.2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности:

реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе программ общего образования по индивидуальным учебным планам, адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов (в том числе с учетом индивидуальных программ реабилитации инвалидов).

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, не являющиеся основными:

2.5.1. дополнительное образование детей и взрослых;

2.5.2. деятельность детских лагерей на время каникул;

2.5.3. осуществление приносящей доход деятельности:

2.5.3.1. оказание платных образовательных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемым перечнем;

2.5.3.2. деятельность детских лагерей на время каникул сверх муниципального задания;

2.5.3.3. сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности, в порядке, установленном законодательством РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Бардымского муниципального округа;

2.5.3.4. деятельность столовых при предприятиях и учреждениях.

Осуществление деятельности, приносящей доход, допускается, если это не противоречит законодательству РФ.

### 3. Организация образовательной деятельности

3.1. Учреждением реализуются основные общеобразовательные программы:

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);

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);

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.

Нормативные сроки освоения основных общеобразовательных программ определяются федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС).

3.2. Содержание начального общего образования, основного общего и среднего общего образования в Учреждении определяется образовательными программами, самостоятельно разработанными Учреждением на основе ФГОС.

3.3. По желанию и запросу родителей (законных представителей), с учетом возможностей Учреждения могут быть организованы группы для подготовки детей к обучению в Учреждении.

3.4. Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно на основе требований ФГОС, базисных учебных планов, примерных программ учебных курсов и дисциплин, разработанных для образовательных организаций Российской Федерации, реализующих программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

3.5. Режим учебных занятий обучающихся определяется локальным нормативным актом Учреждения.

3.6. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.7. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Формы текущего контроля успеваемости, периодичность текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся определяются локальным нормативным актом Учреждения, формы промежуточной аттестации определяются учебным планом Учреждения.

3.8. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией обучающихся, проводимой в форме и в порядке, установленных Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.9. Порядок перевода обучающихся в следующий класс определяется локальным нормативным актом Учреждения.

3.10. Учреждение обеспечивает обучение на дому обучающихся, являющихся детьми-инвалидами, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать Учреждение в порядке, установленном Министерством образования и науки Пермского края.

Основанием для организации обучения на дому или в медицинской организации являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

На каждого обучающегося данной категории составляется индивидуальный учебный план, расписание занятий, приказом руководителя (директора) определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обучающегося обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.11. Учреждение может использовать и совершенствовать методики и технологии обучения, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.12. Количество классов в Учреждении определяется потребностью населения и условиями, имеющимися в Учреждении для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм. Наполняемость классов и при их наличии групп продленного дня в Учреждении устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН.

3.13. В Учреждении в соответствии с ФГОС в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся - граждан мужского пола по основам военной службы.

3.14. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников, в том числе путем закрепления указанного принципа путем разработки и принятия правил внутреннего трудового распорядка обучающихся.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

#### 4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения

4.1. Учреждение является работодателем для работников Учреждения.

Прием на работу в Учреждение, трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым законодательством, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. На основании трудового договора руководитель (директор) Учреждения издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под роспись работнику.

4.2. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.4. Работники, относящиеся к вспомогательному (инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому) персоналу, наряду с иными работниками Учреждения, имеют следующие права:

право на участие в управлении Учреждением;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения;

право на участие в рассмотрении изменений в Устав, новой редакции Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, в обсуждении и принятии указанных документов на общем собрании (конференции) работников Учреждения;

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

право на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с Учреждением трудовым договором и должностной инструкцией;

право на производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

право на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

право на оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

право на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному работнику);

право на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;

право на повышение квалификации. С этой целью руководитель (директор) Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших и средних профессиональных образовательных организациях, а также в организациях системы переподготовки и повышения квалификации;

право на тайну своих персональных данных.

Работники Учреждения, относящиеся к вспомогательному персоналу, как и другие работники Учреждения, обладают также иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

Иные права, обязанности и ответственность вспомогательного персонала устанавливаются федеральными законами и локальными актами Учреждения.

4.5. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления. Работодатель

отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

4.6. Академические права и свободы педагогических работников устанавливаются федеральным законом. Трудовые права и социальные гарантии педагогических работников устанавливаются федеральными законами и законодательными актами Пермского края. Обязанности педагогических работников устанавливаются федеральным законом. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.7. В Учреждении в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

4.8. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения Управляющего совета, а также общего собрания работников Учреждения.

## 5. Порядок управления Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор) Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Наблюдательный совет, Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий Совет. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.



Руководитель (директор) Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель (директор) Учреждения обязан возместить по требованию его Учредителя убытки, причиненные по его вине Учреждению. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участия в голосовании.

#### 5.2. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

принимает решения о создании или ликвидации структурных подразделений Учреждения, в том числе на основании предложений руководителя (директора) Учреждения;

рассматривает и принимает решение об одобрении предложения руководителя (директора) Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

определяет перечень особо ценного движимого имущества;

принимает решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение;

принимает решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют большинство в наблюдательном совете Учреждения;

дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Учреждением Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение этого имущества;

закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления, прекращает право оперативного управления посредством изъятия имущества у Учреждения;

принимает решение о создании Учреждения (в том числе путем изменения типа существующего Учреждения);

принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

назначает руководителя (директора) Учреждения и прекращает его полномочия, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;

рассматривает и принимает решение об одобрении предложения руководителя (директора) Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

формирует и утверждает муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

согласовывает программу развития Учреждения;

приостанавливает деятельность Учреждения;

утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

принимает решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;

определяет средства массовой информации для публикации Учреждением отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

организует бесплатную перевозку обучающихся в Учреждении между поселениями;

по заявлению родителей (законных представителей) детей вправе выдавать разрешение на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

К компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, предоставленные Учредителю действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

5.3. Руководитель (директор) Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника Управления образования Администрации Бардымского муниципального округа Пермского края в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и муниципальными правовыми актами на основании трудового договора, заключаемого на неопределенный срок или, в случаях, установленных трудовым законодательством, на срок до 5 лет.

Руководитель (директор) осуществляет текущее руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития образовательной организации.

#### 5.4. Компетенция руководителя (директора) Учреждения:

организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

представляет интересы Учреждения без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;

утверждает график работы Учреждения;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

издает приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

назначает руководителей профессиональных, методических и творческих объединений, секретаря Педагогического совета;

утверждает приказом реализуемую в Учреждении основную образовательную программу, а также разработанные в соответствии с ней авторские образовательные программы и методы обучения и воспитания;

определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы;

обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями);

утверждает приказом локальные нормативные акты Учреждения, с учетом мнения соответствующего коллегиального органа Учреждения, к чьей компетенции относится принятие локального нормативного акта, в порядке, установленном настоящим Уставом;

участвует в разработке локальных нормативных актов, плана финансово-хозяйственной деятельности;

утверждает рабочие программы учителей, программы деятельности предметных методических объединений, программы внеурочной деятельности и дополнительного образования, другие программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

подписывает совместно с представителем работников (как правило, председателем первичной профсоюзной организации) Коллективный договор (при его наличии);

представляет Наблюдательному совету Учреждения годовую бухгалтерскую отчетность на утверждение;

обеспечивает открытие лицевых счетов в Управлении Федерального казначейства по Пермскому краю, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

обеспечивает соблюдение прав участников образовательного процесса в Учреждении;

организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;

представляет для утверждения Управляющему совету согласованные с Учредителем программы развития Учреждения;

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

утверждает Положение о структурном подразделении;

утверждает Порядок создания, организации работы, принятия решения Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

осуществляет прием обучающихся в Учреждение;

обеспечивает организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;

осуществляет 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;

обеспечивает 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;

организует социально-психологическое тестирование 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;

создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

приобретает бланки документов об образовании, медали «За особые успехи в учении».

5.5. Руководитель (директор) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН, в том числе обеспечивает:

наличие в Учреждении на бумажном носителе СанПиН и доведение их содержания до работников учреждения;

выполнение требований СанПиН всеми работниками Учреждения;

необходимые условия для соблюдения СанПиН;

прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья;

наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

5.6. Руководитель (директор) Учреждения имеет право на:

осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;

открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах образовательной организации (при их наличии);

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

поощрение работников Учреждения;

привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством РФ;

решение иных вопросов, отнесенных законодательством РФ к компетенции руководителя;

получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

повышение квалификации.

5.7. Руководитель (директор) Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- проводить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных услуг и платных услуг;
- соблюдать установленный Учредителем порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- обеспечивать составление, представление Наблюдательному совету Учреждения на рассмотрение, а также выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в установленном законом порядке;
- обеспечивать составление и представление Наблюдательному совету Учреждения на рассмотрение отчета о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, не превышая пределов выделенных бюджетных ассигнований на эти цели;
- получать предварительное одобрение Наблюдательного совета Учреждения на совершение крупной сделки, размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 14 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и сделки, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать опубликование отчетов о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением имущества в порядке, установленном действующим законодательством;
- незамедлительно сообщить Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, сохранности имущества Учреждения;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники

безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Пермского края;

обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне.

5.8. Наблюдательный совет Учреждения состоит из шести членов. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

один представитель органа местного самоуправления, на который возложено управление муниципальным имуществом;

один представитель Учредителя;

два представителя работников Учреждения;

два представителя общественности (в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности).

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

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

5.9. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения. Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.10. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения общего собрания работников Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета Учреждения принимается Учредителем в течение 10 рабочих дней, с даты представления ему такого решения общего собрания работников Учреждения.

5.11. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;

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

в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

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

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления.

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

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

5.15. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

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

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

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

5.19. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

предложений Учредителя или Руководителя (директора) Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

предложений Учредителя или Руководителя (директора) Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

предложений Учредителя или Руководителя (директора) Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

предложений Учредителя или Руководителя (директора) Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

предложений Руководителя (директора) Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных



средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

по представлению Руководителя (директора) Учреждения отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

предложений Руководителя (директора) Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

предложений Руководителя (директора) Учреждения о совершении крупных сделок;

предложений Руководителя (директора) Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

предложений Руководителя (директора) Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации.

5.20. По вопросам, указанным в абзацах 2-5, 8 и 9 пункта 5.19 Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

5.21. По вопросу рассмотрения проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

5.22. По вопросам, указанным в абзацах 6 и 12 пункта 5.19 Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель (директор) Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

5.23. По вопросам, указанным в абзацах 10, 11 и 13 пункта 5.19 Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для Руководителя (директора) Учреждения.

5.24. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзацах 2-9 и 12 пункта 5.19 Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

5.25. Решения по вопросам рассмотрения предложения Директора Учреждения о совершении крупной сделки и проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

5.26. Решение по вопросу рассмотрения предложений Директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.27. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 5.18 Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

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

5.30. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или Директора Учреждения.

5.31. Лицо, созывающее Наблюдательный совет Учреждения, обязано не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета Учреждения.

В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения, форма проведения наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

5.32. Любой член Наблюдательного совета Учреждения вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета Учреждения дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

5.33. Лицо, созывающее Наблюдательный совет Учреждения, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета Учреждения для включения в повестку дня Наблюдательного совета Учреждения.

В случае, если по предложению членов Наблюдательного совета Учреждения в первоначальную повестку дня Наблюдательного совета Учреждения вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет Учреждения, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета Учреждения о внесенных в повестку дня изменениях.

5.34. Лицо, созывающее Наблюдательный совет Учреждения, обязано направить членам Наблюдательного совета Учреждения информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке дня, вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета Учреждения, а в случае изменения повестки дня соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

5.35. Решения Наблюдательного совета Учреждения принимаются путем открытого голосования.

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

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

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

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

5.40. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) состоит из граждан, участвующих своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается руководителем (директором) Учреждения не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на 3 года. Решения Общего собрания оформляется протоколом. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания. Срок полномочий Общего собрания ограничен временем существования Учреждения до момента его реорганизации или ликвидации.

5.41. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников. Решение Общего собрания оформляется протоколом.

#### 5.42. Компетенция Общего собрания:

рассматривает и принимает локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения: положения, инструкции, правила, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор (при его наличии), Устав Учреждения;

рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

рассматривает кандидатуры работников Учреждения к награждению и (или) поощрению;

рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении;

выдвигает кандидатов в состав Управляющего совета Учреждения от трудового коллектива;

заслушивает отчет руководителя (директора) Учреждения о выполнении Коллективного договора;

обсуждает и принимает Коллективный договор, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

избирает кандидатуры от педагогического коллектива в общественные организации и органы управления.

5.43. Управляющий совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

5.43.1. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней начального общего, основного общего, среднего общего образования;

работников Учреждения;

обучающихся.

5.43.2. Общая численность Управляющего совета может составлять 9-15 человек. Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Управляющего совета. Остальные места в Управляющем совете занимают: руководитель (директор) Учреждения, представители обучающихся (не менее чем по одному представителю от каждой из двух параллелей старшей ступени общего образования), кооптированные члены.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции (с участием делегатов от классов) Учреждения.

5.43.3. В случае организации выборов членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) посредством родительской конференции применяются следующие правила:

делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по одному от каждого класса. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания;

конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию;

члены Управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции (предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами конференции, руководителем (директором) Учреждения в составе Управляющего совета);

решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции. В случае избрания счетной комиссии к протоколу конференции прилагается протокол счетной комиссии.

5.43.4. Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся соответствующих классов, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 5.43.3. Устава.

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников образовательного учреждения, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 5.43.3. Устава.

Управляющий совет приступает к осуществлению своих полномочий со дня утверждения приказом руководителя (директора) персонального состава Управляющего совета.

5.44. Срок полномочий Управляющего совета составляет 1 год.

5.45. Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

выражает мнение по локальным нормативным актам, касающимся общих вопросов осуществления образовательной деятельности, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей обучающихся) в том числе регламентирующие требования к одежде обучающихся, выплаты материальной поддержки обучающимся, об организации питания в Учреждении и др.;

утверждает программы развития Учреждения (по представлению руководителя (директора) Учреждения);

определяет основные направления развития Учреждения, повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

заслушивает отчет руководителя (директора) Учреждения по итогам финансового года;

представляет ходатайства перед Учредителем о поощрении руководителя (директора) Учреждения;

осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения, при необходимости принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с организацией питания в Учреждении;

устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;

содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

5.46. Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов Управляющего совета.

Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее, чем за 7 дней до начала заседания. Рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки.

5.47. Заседание Управляющего совета является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители), кооптированные члены.

По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.48. Управляющий совет может принимать решения заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Управляющего совета. Заочным голосованием не могут быть согласованы программа развития Учреждения, выборы председателя Управляющего совета.

5.49. На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

5.50. В целях рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

5.51. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении. Педагогический совет состоит из педагогических сотрудников Учреждения. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. Членами Педагогического совета являются все учителя, воспитатели, медицинские работники, психологи, социальные педагоги Учреждения, включая лиц, работающих по совместительству. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета. Срок полномочий Педагогического совета ограничен временем существования Учреждения до момента его реорганизации или ликвидации.

Председателем Педагогического совета является руководитель (директор) Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Педагогический совет созывается руководителем (директором) Учреждения. Не позднее, чем за 5 дней до проведения Педагогического совета, решение руководителя (директора) Учреждения о созыве Педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

5.52. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством

голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

5.53. В компетенции Педагогического совета:

- планирование учебного процесса;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- разработка перечня платных образовательных услуг;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, повышения квалификации и аттестации педагогических и методических работников;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- вынесение решения о поощрении обучающихся, в пределах своей компетенции, в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;
- определение порядка и форм проведения промежуточных аттестаций для обучающихся не выпускных классов;
- вынесение решения об условном переводе в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность; организация промежуточной аттестации по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) для обучающихся, имеющих академическую задолженность, не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением в пределах одного года с момента образования академической задолженности (в указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам); для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия;
- вынесение решения о переводе в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;
- принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов и 11 классов и на основании ее результатов принятие решения о выдаче документов об образовании;
- рассмотрение и предложение учебных планов на утверждение руководителю (директору) Учреждения;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;
- рассмотрение вопросов внедрения технологий обучения, обобщения педагогического опыта;



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

поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

принятие образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе программ общего образования по индивидуальным учебным планам, адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов (в том числе с учетом индивидуальных программ реабилитации инвалидов).

5.54. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета в Учреждении создается методический совет. Методический совет собирается не реже одного раза в четверть. Деятельность методического совета регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

5.52. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в образовательной организации:

1) создаются советы учащихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или иные органы (далее - советы учащихся, советы родителей);

2) действуют профессиональные союзы учащихся и (или) работников образовательной организации (далее - представительные органы учащихся, представительные органы работников).

5.53. Совет родителей является выборным представительным органом самоуправления, представляющим права и законные интересы учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Учреждении. Совет родителей формируется по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

5.54. В Учреждении могут создаваться профессиональные и творческие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Учреждения

(методические объединения, советы, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.).

5.55. В Учреждении могут действовать классные и общие родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей.

5.56. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические объединения. Учреждение направляет представителям ученических объединений необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления Учреждением при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

## 6. Порядок разработки и утверждения локальных нормативных актов

6.1. Разработку проектов локальных нормативных актов, производят заместители руководителя (директора) и рабочие группы, которые фиксируются в приказах руководителя (директора).

6.2. Разработку проекта Положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд Учреждения производят МКУ «Бардымский ЦБУ», заместители руководителя (директора) совместно с руководителем (директором) Учреждения.

6.3. Положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд Учреждения утверждается Наблюдательным советом Учреждения.

6.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя (директора) Учреждения с учетом протокола (мнения) коллегиального органа, к компетенции которого настоящим Уставом отнесено принятие соответствующего локального нормативного акта.

6.5. 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 и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение Советов учащихся (при наличии), Советов родителей (при наличии), представительных органов учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

6.6. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, после принятия локального нормативного акта, затрагивающего права учащихся, Педагогическим советом и перед утверждением его руководителем (директором) Учреждения, проект данного локального

нормативного акта в целях учета мнения направляется Совету родителей (при наличии).

Совет родителей не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, высказывают своё мнение посредством принятия учета мнения со ссылкой на номер и дату, протокола заседания.

В случае если мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, Совет родителей излагают точку зрения в письменном виде. Педагогический совет может согласиться с таким мнением, в случае не согласия, он обязан в течение 3 (трёх) дней после его получения провести дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, который хранится у разработчика.

Совет родителей имеет право оспорить локальный нормативный акт в судебном порядке.

6.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

6.8. С локальными нормативными актами должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы он затрагивает: работники Учреждения – под роспись, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся – путем размещения локальных нормативных актов на сайте и информационном стенде Учреждения.

6.9. 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.

6.10. Изменения в локальные нормативные акты, Положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности, основные образовательные программы, Коллективный договор (при его наличии), другие программы, планы по разным направлениям деятельности Учреждения производятся лицом, инициирующим данное изменение, и проходят порядок утверждения в соответствии с настоящим Уставом.

## 7. Имущество Учреждения

7.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Учреждения является Бардымский муниципальный округ.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

7.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

7.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

бюджетные поступления в виде субсидий;

средства родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении согласно законодательству РФ;

средства от оказания платных услуг;

средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества средств.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

7.6. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

7.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

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

7.9. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним на праве оперативного управления Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, с согласия Учредителя.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.10. 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.

7.11. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

7.12. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

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

7.14. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель (директор) Учреждения.

7.15. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество Учреждения, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

7.16. Крупная сделка и сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

Крупной сделкой в соответствии с действующим законодательством РФ признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная(ые) с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством РФ 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.

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

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

## 8. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

8.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

8.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

8.4. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

8.5. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, определяемую в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления Бардымского муниципального округа. Расходы на оплату труда педагогических работников Учреждения не могут быть ниже уровня, соответствующего средней заработной плате в Пермском крае.

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

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

8.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Бардымского муниципального округа и Пермского края. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, используются в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых это учреждение создано, при достижении Учреждением показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), характеризующих объем муниципальной услуги (работы). Федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами представительного органа муниципального образования может быть предусмотрен возврат в соответствующий бюджет остатка субсидии на выполнение муниципального задания Учреждением в объеме, соответствующем не достигнутым показателям муниципального задания.

8.8. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами через счета, открытые в соответствии с действующим законодательством.

8.9. Финансовые средства Учреждения, переданные Учредителем, используются в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.10. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Пермского края, бюджета Бардымского муниципального округа. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

8.11. Характер и порядок оказания платных образовательных услуг определяются локальным нормативным актом Учреждения (Положением об оказании платных образовательных услуг), заявлением родителей (законных представителей), договором, заключаемым между родителями (законными представителями) детей и Учреждением, договорами со специалистами, оказывающими платные образовательные услуги, приказом по Учреждению об организации платных образовательных услуг и санитарно-гигиеническими требованиями.

8.12. Для организации платных образовательных услуг Учреждение:  
изучает спрос на платные образовательные услуги и определяет предполагаемый контингент детей;

создает условия для предоставления платных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья детей;

заключает договор с заказчиком на оказание платных образовательных услуг, где указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты;

на основании заключенных договоров издает приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг, предусматривающий: списки работников, занятых оказанием платных образовательных услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных образовательных услуг, учебные планы;

заключает договорные отношения со специалистами на выполнение платных образовательных услуг.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора об оказании платных образовательных услуг не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.



Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Учреждения, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора.

8.13. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, учитываются на балансе Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используются им для достижения целей, ради которых оно создано на основании Положения о привлечении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.14. Учреждение самостоятельно заключает гражданско-правовые договоры с организациями, предприятиями и частными лицами, необходимые для осуществления его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе, договоры, направленные на обеспечение условий для выполнения муниципального задания, удовлетворение хозяйственных нужд Учреждения.

## 9. Внесение изменений в Устав, реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются постановлением Администрации Бардымского муниципального округа и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

9.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения и подготовки ею заключений, порядок ее проведения, включая критерии оценки, устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Пермского края.

9.3. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

9.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

9.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается Администрацией Бардымского муниципального округа и утверждается постановлением Администрации на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.6. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

9.7. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования Бардымского муниципального округа.

9.8. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие муниципальные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.