

Межрайонная ИФНС России №1
по Мурманской области

наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

24 февраля 2021 года

ОГРН

ГРН 2215100019341

Экземпляр документа хранится

в регистрирующем органе

Начальник отдела учета и работы
с налогоплательщиками

должность уполномоченного лица

регистрирующего органа

Белоус В.П.

М.П.

подпись



УТВЕРЖДЕН

приказом отдела образования
администрации г. Полярные Зори
с подведомственной территорией
от «15» 02 2021г № 37

бю

ах

21 г.

УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Полярные Зори «Гимназия №1»
(новая редакция)**

г. Полярные Зори

2021 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Полярные Зори «Гимназия №1» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.2. Учреждение является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1, созданной в соответствии с постановлением администрации г. Полярные Зори от 08.07.1998 № 265, средней школы № 5, созданной в соответствии с постановлением администрации г. Полярные Зори от 08.04.1994 № 113, средней школы № 16, открытой в 1989 году.

На основании постановления администрации г. Полярные Зори с подведомственной территорией от 15.12.2011 № 1345 «Об изменении типов муниципальных учреждений отдела образования администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией» Учреждению изменен тип с сохранением основных целей деятельности. Учреждение переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №1 г. Полярные Зори.

Настоящая редакция Устава является новой редакцией и принята в связи с приведением учредительных документов в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Статус Учреждения:

организационно-правовая форма – муниципальное учреждение;

тип – бюджетное учреждение;

По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является общеобразовательной организацией.

1.4. Официальное полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Полярные Зори «Гимназия №1».

1.5. Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБОУ гимназия № 1.

1.6. Место нахождения Учреждения: 184230, Мурманская область, г. Полярные Зори, ул. Партизан Заполярья, д. 5а.

1.7. Собственником имущества и учредителем Учреждения является муниципальное образование г. Полярные Зори с подведомственной территорией.

1.8. От имени муниципального образования г. Полярные Зори с подведомственной территорией функции и полномочия учредителя Учреждения

осуществляет муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования, – отдел образования администрации г. Полярные Зори с подведомственной территорией (далее – Учредитель). Отношения между Учреждением и Учредителем определяются учредительным договором, заключаемым сторонами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, находящегося в оперативном управлении, осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Отдел имущественных отношений и муниципального контроля администрации г. Полярные Зори» (далее - Собственник) в рамках своей компетенции, установленной законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

1.9. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов обучающихся, светского характера образования.

1.10. Учреждение является юридическим лицом. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в едином государственном реестре юридических лиц.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, штамп, печать, бланки со своим официальным полным наименованием на русском языке.

Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации имеет официальный сайт в сети «Интернет», содержащий информацию о его деятельности.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

По обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

1.13. Образовательная деятельность Учреждения по образовательным программам подлежит лицензированию и государственной аккредитации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение взаимодействует с учреждениями системы образования, социального обслуживания населения, здравоохранения, иными организациями на основании соглашений, договоров о сотрудничестве.

1.15. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, а также открывать филиалы и представительства.

Создаваемые структурные подразделения, филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением Положения.

Руководители структурных подразделений, филиалов и отделений назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения. Филиалы осуществляют свою деятельность от имен Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Положениями. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

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

1.18. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с Уставом.

1.19. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными актами в области защиты прав ребенка, законодательством Мурманской области.

2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права обучающихся на получение общедоступного и бесплатного образования, обеспечение охраны и укрепления здоровья.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ -

образовательной программы начального общего образования, образовательной программы основного общего образования, образовательной программы среднего общего образования, которые определяют содержание образования в Учреждении.

2.3. Основные и иные виды деятельности:

2.3.1. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по:

- реализации основной общеобразовательной программы начального общего образования (далее – ООП НОО);
- реализации основной общеобразовательной программы основного общего образования (далее – ООП ООО);
- реализации основной общеобразовательной программы среднего общего образования (далее – ООП СОО)

2.3.2. Иные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) во взаимодействии с учреждением здравоохранения по району расположения Учреждения;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;
- участие в научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической и социальной помощи обучающимся;
- организация разнообразной массовой, в том числе спортивно-оздоровительной, работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, лагерных сборов, экскурсий.

2.3.3. В Учреждении могут реализовываться адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. В таком случае в Учреждении создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, которые формируются для Учреждения Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое устанавливает для него Учредитель.

2.5. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям:

- организация присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности;
- реализация образовательных программ учебных курсов, не входящих в учебный план Учреждения, в том числе в учебный план внеурочной деятельности;
- реализация образовательных программ для детей и взрослых по изучению иностранных языков,

2.6. Правила оказания платных образовательных услуг в Учреждении регламентируются действующим законодательством Российской Федерации и осуществляются в соответствии с локальным актом Учреждения.

3. Образовательная деятельность

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

3.3. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и регламентируется календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий.

3.4. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.5. При наличии в контингенте обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Учреждение также самостоятельно разрабатывает и утверждает адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ), которые разрабатываются с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся в соответствии с

требованиями действующего законодательства и обеспечивают коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся с ОВЗ.

Учреждением создаются специальные условия для получения образования обучающимися с ОВЗ с учётом их особых образовательных потребностей и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.6. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями, осуществляющими образовательную деятельность. Для организации реализации образовательных программ с использованием сетевой формы несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, организации совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы.

3.7. С учетом потребностей и возможностей обучающихся образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: очной, очно-заочной, заочной. Допускается сочетание различных форм получения образования. Общее образование может быть получено вне Учреждения в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено вне Учреждения в форме самообразования.

3.8. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно.

3.9. Сроки освоения образовательных программ, реализуемых Учреждением, устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом индивидуальных особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.10. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, обучающихся с инвалидностью, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам, реализуемым Учреждением, организуется на дому или в медицинских организациях в порядке, установленном нормативным правовым актом органа государственной власти Мурманской области.

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

При угрозе возникновения и (или) возникновения отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация общеобразовательных программ осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах, если реализация указанных образовательных программ без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

3.12. Режим занятий обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся утверждается локальными актами Учреждения.

3.13. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации утверждается локальным актом Учреждения и определяется учебным планом Учреждения.

3.14. Обучающиеся, успешно освоившие основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования, имеющие государственную аккредитацию, проходят государственную итоговую аттестацию, которая является обязательной и проводится в порядке и в форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, Учреждением выдаётся документ об образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.15. Порядок и правила приема, основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся утверждаются локальным актом Учреждения.

3.16. Учреждение осуществляет индивидуальный отбор при приеме либо переводе в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Мурманской области.

4. Обучающиеся и работники Учреждения

4.1. Учреждение обеспечивает права каждого обучающегося в соответствии с Конвенцией «О правах ребенка» и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования регулируются статьёй 34 Федерального закона от 29.12.2012 №

273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

4.3. Обязанности и ответственность обучающихся регулируются статьёй 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

4.4. Требования к поведению обучающихся во время образовательной деятельности, в период пребывания в Учреждении и (или) во время мероприятий с участием обучающихся регулируются правилами внутреннего распорядка Учреждения.

4.5. За неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, и локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости). Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.6. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями, иными локальными актами Учреждения.

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

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.8. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

4.9. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, социальными гарантиями, установленными Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области».

5. Порядок управления Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, настоящим Уставом.

Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Учредителю.

5.2. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава, а также изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- назначение и освобождение от должности Руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с Руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области;
- согласование программы развития Учреждения;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, по согласованию с Собственником имущества;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также, в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, по согласованию с Собственником имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, по согласованию с Собственником имущества;
- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями

их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя (участника) по согласованию с Собственником имущества;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области;

- подготовка и представление в администрацию муниципального образования г. Полярные Зори с подведомственной территорией предложений о ликвидации или реорганизации Учреждения, проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и настоящим Уставом.

5.3. Учреждение возглавляет Руководитель – директор Учреждения.

5.4. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Учредителем трудовым договором.

Срок полномочий Руководителя определяется трудовым договором.

Совмещение должности Руководителя Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

5.5. Руководитель в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества Учреждения.

5.6. Руководитель:

- действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает штатное расписание, годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, если иное не установлено действующим законодательством, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;

- обеспечивает открытие лицевых счетов, своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- устанавливает по согласованию с представительным органом Учреждения систему оплаты труда, включающую в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;

- подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

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

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

5.7. На время отсутствия Руководителя Учреждения его обязанности исполняет заместитель, назначаемый приказом Учредителя, который несет ответственность за надлежащее их исполнение.

5.8. Руководитель назначает заместителей Руководителя Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

5.9. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Учреждение в лице Руководителя имеет право:

5.10.1. Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, утвержденного муниципального задания, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

5.10.2. В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.10.3. Осуществлять другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и видам деятельности Учреждения, установленных настоящим Уставом.

5.11. Учреждение в лице Руководителя обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;
- проводить самообследование, обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- создать условия для материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования;
- определять список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- обеспечить создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- осуществлять меры по социальной защите работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;
- обеспечивать процедуру аттестации педагогических работников Учреждения на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- обеспечивать учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;
- обеспечивать выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области;
- обеспечивать выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области;
- обеспечивать соблюдение требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области;

- обеспечивать предоставление помещения для оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждения с соответствующими условиями для работы медицинских работников учреждения здравоохранения и органами управления здравоохранения;

- обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

5.12. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относится педагогический совет, общее собрание трудового коллектива, а также орган самоуправления, к которому относится Совет Учреждения. Также в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров участников образовательных отношений, деятельность которой регламентируется локальным актом.

5.13. Совет Учреждения – орган самоуправления Учреждения.

5.13.1 Процедура проведения выборов Совета утверждается локальным актом Учреждения.

В состав Совета входят представители педагогических работников, избираемые на заседании педагогического совета, представители родителей (законных представителей) обучающихся 1-11 классов, избираемых на общешкольном родительском собрании, обучающихся 8-11 классов, избираемых на общем собрании обучающихся 8-11 классов.

Норма представительства определяется по равной квоте от каждой из перечисленных категорий.

Количественный состав Совета – не менее 9, но не более 15 человек.

Совет избирает из своего состава председателя, который руководит его работой, проводит заседания и подписывает решения и секретаря.

Руководитель учреждения является членом Совета по должности, но не может быть председателем Совета.

По решению Совета в его состав могут также быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

Срок полномочий Совета – бессрочно, но при очередных выборах (1 раз в 2 года) состав Совета обновляется не менее чем на одну треть.

5.13.2. Совет имеет следующие полномочия:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- согласование режима занятий обучающихся, календарного учебного графика;
- согласование программы развития Учреждения и организация ее реализации путем объединения усилий сотрудников, обучающихся и родителей (законных представителей);
- внесение предложений и дополнений в правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности всех участников образовательных отношений, регламентирующих деятельность Учреждения, за исключением тех, принятие которых отнесено к компетенции иных органов самоуправления;
- заслушивание отчета администрации Учреждения по итогам учебного и финансового года, результатов самообследования;
- внесение предложений о создании необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, организации мероприятий по охране и укреплению их здоровья;
- участие в организации воспитательной работы и досуговой деятельности;
- регулирование деятельности общественных, в том числе молодежных, организаций, разрешенных действующим законодательством;
- рассмотрение вопросов защиты прав сотрудников и обучающихся Учреждения и лиц из их числа;
- организация и участие в проведении общественной экспертизы качества образования Учреждения;
- выдвижение Учреждения, педагогов и обучающихся для участия в региональных, всероссийских конкурсах;
- выдвижение кандидатур участников образовательных отношений для награждения на муниципальном и региональном уровне;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Руководителем Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

5.13.3. Режим и организация деятельности Совета.

Организационной формой Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в триместр, в соответствии с планом работы на каждый учебный год, принимаемом и утверждаемом на первом заседании Совета. В случае необходимости, могут проводиться внеочередные заседания Совета.

Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 от состава Совета, и за принятие решения проголосовало не менее половины из числа присутствующих.

В случае необходимости решения Совета принимаются тайным голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

Все решения Совета, принятые в пределах его компетенции, своевременно и в обязательном порядке доводятся до сведения педагогических работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей), а в необходимых случаях – до сведения органов общественного управления, учредителя.

Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению Руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательных отношений. Руководитель учреждения вправе внести в Совет представление о пересмотре такого решения. Если такое решение не будет пересмотрено Советом, Руководитель Учреждения имеет право его отменить.

В случае возникновения конфликта между Советом и Руководителем Учреждения (несогласие Руководителя Учреждения с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) Руководителя Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров), решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

В отдельных случаях, решение Совета может оформляться приказом Руководителя Учреждения, устанавливающим обязательность исполнения решения Совета участниками образовательных отношений.

Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.13.4. Ответственность Совета.

Совет Учреждения несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае принятия и выполнения решений, входящих в его компетенцию. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки Руководитель Учреждения вправе принять решение самостоятельно. Руководитель Учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, данному Уставу.

Совет не выступает от имени Учреждения.

Деятельность Совета регламентируется Положением о Совете Учреждения.

5.14. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников.

5.14.1. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству). В Педагогический совет также входят Руководитель и его заместители.

Состав Педагогического совета Учреждения ежегодно утверждается приказом Руководителя. Срок полномочий педагогического совета – 1 год. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

При необходимости Педагогический совет создает временные комиссии, временные творческие группы, инициативные группы по актуальным вопросам образования.

На заседание Педагогического совета могут быть приглашены председатель Совета Учреждения, члены органов системы общественного управления (учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся), представитель Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета не обладают правом голоса при принятии решений.

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

5.14.2. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- выбор содержания образования, форм, методов обучения и воспитания, разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- утверждение и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о самообследовании;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности;
- принятие решения о поощрении обучающихся или применения к нему мер педагогического воздействия;
- принятие решения о допуске обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе по итогам промежуточной аттестации, а также об оставлении обучающегося на повторное обучение или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану по усмотрению родителей (законных представителей) обучающихся;
- принятие решения о награждении обучающихся 2-8, 10 классов по итогам учебного года Похвальным листом «За отличные успехи в учении», а

выпускников 9, 11 классов Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных учебных предметов», выпускников 11 классов – медалью «За особые успехи в учении»;

- решение вопроса об отчислении из Учреждения несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных актов по вопросам регламентации образовательной деятельности Учреждения как меры дисциплинарного взыскания при условии, что иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения;

- принятие решений об открытии в Учреждении классов углубленного изучения отдельных предметов и классов профильного обучения по согласованию с Учредителем;

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

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач на следующий период работы;

- обсуждение и реализация годового календарного учебного графика.

5.14.3. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов коллектива.

Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 1 раза в квартал.

Заседания Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения,

извещает об этом учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

5.15. Право работника Учреждения на участие в управлении Учреждением на локальном уровне социального партнерства непосредственно или через свои представительные органы реализуется Общим собранием трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание).

5.15.1. Общее собрание – коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий всех работников Учреждения, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора, в задачи которого входит обеспечение жизнедеятельности и функционирования Учреждения.

В Общем собрании участвуют все работники, работающие в образовательном Учреждении по основному месту работы.

Для проведения Общего собрания из числа членов коллектива избираются председатель и секретарь. Председатель выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретарь выполняет функции по фиксации решения собрания.

Общее собрание при необходимости создает временные комиссии, инициативные группы по актуальным вопросам, привлекает к их работе компетентных лиц.

Срок полномочий Общего собрания – бессрочно.

5.15.2. К компетенции Общего собрания относится:

- принятие локальных нормативных актов, регулирующих социально-трудовые отношения в коллективе (Положение об оплате труда работников Учреждения, Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.);

- обсуждение проекта правил внутреннего трудового распорядка;

- обсуждение коллективного договора;

- обсуждение локальных нормативных актов, определяющих условия оплаты труда и материального стимулирования работников Учреждения;

- внесение предложений по совершенствованию охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечения жизни и здоровья всех членов трудового коллектива;

- принятие коллективных требований к работодателю;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- формирование мотивированного мнения по решению вопросов о награждении работников и при применении и снятии дисциплинарного взыскания;
- внесение предложений по режиму работы и организации контрольно-пропускного режима;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мер по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заслушивание отчетов Руководителя Учреждения (его уполномоченных представителей) о расходовании бюджетных и внебюджетных средств и о результатах самообследования;
- ознакомление с предписаниями органов надзора и контроля, итоговыми документами по проверке деятельности Учреждения государственными и муниципальными органами и отчётами администрации Учреждения о работе по устранению нарушений;
- избрание полномочных представителей и членов инициативных групп (комиссий) для проведения консультаций с администрацией Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, для участия в разрешении коллективных трудовых споров, проведении служебных расследований, для установления надбавок и доплат;
- выдвижение представителей в Совет Учреждения;
- рассмотрение и принятие проекта Устава Учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Руководителем Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

5.15.3.Общее собрание основывает свою деятельность на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов коллектива Учреждения.

Общее собрание собирается по мере необходимости для решения актуальных вопросов жизнедеятельности и функционирования Учреждения.

Решения Общего собрания правомочны, если на его заседании присутствовало не менее половины работников Учреждения.

Решения принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов решающим становится голос председателя Общего собрания.

Решение Общего собрания (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) носит обязательный характер.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Общего собрания могут приглашаться родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители Учредителя, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов и общественности. Приглашенные участвуют в работе собрания с правом совещательного голоса и в голосовании участия не принимают.

Общее собрание вправе избирать представителя (или представительный орган: комиссию, группу), которые наделяются правом представлять интересы работников в социальном партнерстве.

Общее собрание работников не выступает от имени Учреждения.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Имущество Учреждения, находящееся в оперативном управлении, является собственностью муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией.

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

6.3. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого муниципального имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

6.4. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему муниципального недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

6.5. При наличии в Учреждении филиалов их имущество учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью сводного баланса Учреждения.

6.6. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

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

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Виды такого имущества определяются администрацией муниципального образования города Полярные Зори с подведомственной территорией.

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

6.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признаётся сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым учреждение как бюджетное учреждение в соответствии с федеральным законом 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 отчётности на последнюю отчетную дату, если уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершённая без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.9. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

6.10. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества.

6.11. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с порядком, установленным администрацией муниципального образования г. Полярные Зори с подведомственной территорией.

При сдаче в аренду закрепленных за Учреждением объектов собственности заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством, оценка последствий заключения такого договора для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи,

профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

Договор аренды не может заключаться, если в результате проведенной оценки последствий его заключения установлена возможность ухудшения указанных условий.

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

6.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства, выделенные Учреждению в форме субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им муниципальных услуг (выполнением работ);
- имущество, в том числе недвижимое, особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Собственником;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Собственником;
- доходы, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

6.13. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется администрацией г. Полярные Зори с подведомственной территорией.

6.14. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется распорядителем бюджетных средств – Учредителем на основании муниципального задания на оказание муниципальных услуг, формируемого в соответствии с основной деятельностью, предусмотренной настоящим Уставом, на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

6.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из регионального и муниципального бюджетов с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также на уплату налогов.

Средства, выделенные Учредителем Учреждению, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.16 Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации по согласованию с представительным органом Учреждения устанавливает систему оплаты труда работников, в том числе размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также размеры должностных окладов всех категорий работников (за исключением руководителя Учреждения), но не ниже минимальных размеров окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

6.17. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, постольку, поскольку это служит достижению уставных целей и соответствует указанным целям, и распоряжаться доходами от этой деятельности. Осуществление указанной деятельности не должно противоречить федеральным законам.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

6.18. Доходы Учреждения, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения на общих основаниях, если сделавшие взносы лица не определили их целевое назначение. Если цель определена, то взносы расходуются на указанные цели.

Доходы Учреждения расходуются на:

- приобретение материальных запасов и основных средств;
- оплату суточных расходов работников, проезда обучающихся и сопровождающих сотрудников;
- проведение культурно-массовых мероприятий;
- проведение текущих ремонтов;
- обучение сотрудников;
- оплату государственных пошлин, штрафов;
- премирование работников.

6.19. Все расчеты, включая платежи в бюджет и выплату заработной платы, производятся в календарной очередности поступления расчетно-платежных документов (наступления сроков платежей).

6.20. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

6.21. Учреждение несет полную ответственность за соблюдение договорной и финансовой дисциплины.

6.22. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.23. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

6.24. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области

6.25. Учреждение обязано использовать имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, по назначению и обеспечивать его сохранность.

6.26. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Собственник и Учредитель в установленном законодательством порядке.

7. Реорганизация, ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. При ликвидации образовательной организации ее имущество и денежные средства после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования города Полярные Зори с подведомственной территорией в соответствии с уставом образовательной организации.

7.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа и вида.

7.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

8. Порядок изменения Устава Учреждения

8.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения или дополнения в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

8.2. Изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, после их принятия направляются на утверждение Учредителю.

8.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава бюджетного учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают

в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

9. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, порядок их принятия

9.1. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

9.2. Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Мурманской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления и настоящему Уставу.

9.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий, порядок и основания перевода, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) учащихся.

9.4. В соответствии с Уставом деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: положения, решения, инструкции, должностные инструкции, правила. Представленный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в следующем порядке:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;
- утверждение локального нормативного акта.

9.5. Проект локального нормативного акта готовится Руководителем Учреждения, заместителями Руководителя Учреждения, отдельным работником или группой работников Учреждения по поручению Руководителя Учреждения, а также коллегиальным органом управления, представительным органом работников Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

9.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, учитывается мнение Совета обучающихся и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, коллегиальных органов управления.

9.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления,

а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

9.8. Руководитель Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, для обсуждения в Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, в представительный орган работников Учреждения.

9.9. Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, коллегиальные органы управления, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет Руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

9.10. В случае если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, коллегиальных органов управления, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Руководитель Учреждения принимает мотивированное мнение, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом обучающихся, Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, коллегиальными органами управления, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9.11. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Руководитель Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

9.12. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с представительным органом работников Учреждения, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Представительный орган работников Учреждения также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.13. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются:

9.13.1. Руководителем Учреждения (локальные нормативные акты, регламентирующие административную, организационно-распорядительную деятельность и др.).

9.13.2. Общим собранием, Педагогическим советом, Советом Учреждения, наделенными полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Уставом.

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

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

9.16. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, работников Учреждения на которых распространяются положения данного локального нормативного акта. Руководитель Учреждения знакомит работников с локальным нормативным актом под подпись.

9.17. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательных отношений, всех работников Учреждения.

9.18. Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

9.19. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом Руководителя Учреждения и вносятся в соответствии с порядком принятия локальных нормативных актов, установленным настоящим Уставом.

Пронумеровано, прошито и скреплено

на 22 (двадцати две)

24 февраля

Начальник отдела учета и работы с
налогоплательщиками
Белоус В.П.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
22 (двадцати две) (листов)
Директор МБОУ гимназия №1
О.В. Горюшина