

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом Управления образования  
администрации ЗАТО Александровск  
от «05» мая 2025 года № 546



**УСТАВ**  
**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Гимназия»**

ЗАТО Александровск

2025

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия» (именуемое далее – Учреждение), является некоммерческой образовательной организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления муниципального образования ЗАТО Александровск в сфере образования.

1.2. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия» создано в соответствии с Постановлением администрации ЗАТО Александровск от 27.01.2025 № 108 «О реорганизации Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия» в форме присоединения к нему Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 2».

1.3. Наименование Учреждения:

полное - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия»;

сокращенное - МАОУ «Гимназия».

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное Учреждение.

1.5. Тип Учреждения: автономное.

1.6. Тип образовательной организации в соответствии с основными реализуемыми программами, реализация которых является основной целью их деятельности - общеобразовательная организация.

1.7. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: 184653, Мурманская область, г. Полярный, ул. Красный Горн, д. 6.

Образовательная деятельность ведется по следующим адресам:

184653, Мурманская область, г. Полярный, ул. Красный Горн, д. 6 (корпус 1);

184653, Мурманская область, г. Полярный, ул. Гагарина, д. 1 (корпус 2).

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является закрытое административно-территориальное образование Александровск Мурманской области (далее – ЗАТО Александровск)

1.9. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени ЗАТО Александровск осуществляет Управление образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Учредитель); полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным имуществом ЗАТО Александровск» (далее - МКУ «УМИ ЗАТО Александровск»), Собственник).

1.10. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.11. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, предварительно согласовав их создание с Учредителем.

Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом.

Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность, и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении.

Положение о структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом Учреждения.

Учреждение имеет структурные подразделения:

Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», расположенный по адресу: 184653, Мурманская область, г. Полярный, ул. Красный Горн, д. 6 (корпус 1);

Центр образования естественнонаучной и технологической направленностей «Точка роста», расположенный по адресу: 184653, Мурманская область, г. Полярный, ул. Гагарина, д. 1 (корпус 2).

Сокращенное наименование – Центр «Точка роста».

Центр «Точка роста» обеспечивает реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественнонаучного, технологического и гуманитарного профилей, выполняет функцию общественного пространства для развития общекультурных компетенций, проектной деятельности, творческой самореализации обучающихся, педагогов, родительской общественности.

1.12. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, на основе заключенного договора между Учреждением и медицинской организацией.

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

1.14. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.15. Учреждение является юридическим лицом со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц и от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.16. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, круглую печать с полным наименованием Учреждения на русском языке.

1.17. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.18. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, нормативно-правовыми актами Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО Александровск, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.19. Учреждение может быть ликвидировано по решению администрации ЗАТО Александровск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется в муниципальную казну ЗАТО Александровск на цели развития образования.

## **ГЛАВА 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ), в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере образования.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам для детей и взрослых, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- осуществление промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов;
- реализация программ в области воспитания и социализации обучающихся.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности, в т.ч. с применением дистанционных технологий;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;
- преподавание специальных курсов и дисциплин: подготовка детей к школе, риторика, информатика и информационные технологии, компьютерная графика и анимация, программирование, изучение иностранного языка;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;
- оказание помощи в медико-психолого-педагогической коррекции;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- организация питания обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Мурманской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования ЗАТО Александровск;
- выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и др. материалов, изготовленных за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий.

2.7. Учреждение вправе осуществлять дополнительные платные образовательные услуги, выходящие за рамки муниципального задания, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

Деятельность Учреждения по оказанию дополнительных платных услуг регламентируется локальным нормативным актом.

Доход от оказания дополнительных платных услуг используется Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставными целями и задачами.

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

### **ГЛАВА 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

3.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Учреждение.

3.2. К обучающимся Учреждения относятся:

- учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеразвивающие программы;

- экстерны – лица, зачисленные в Учреждение для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.3. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

3.4. Все участники образовательного процесса имеют права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6. Обязанности обучающихся устанавливаются в соответствии с ч.1 и 2 ст.43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

3.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

3.8. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством об образовании, иными федеральными законами.

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

3.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, правовой статус которых закреплён в соответствии с законодательством РФ в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

3.11. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Мурманской области.

3.12. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.13. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.14. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.15. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.16. Права и обязанности работников Учреждения конкретизируются в правилах внутреннего трудового распорядка и в должностных инструкциях (функциональных обязанностях) работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции РФ, Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации».

#### **ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации в соответствии со статьей 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Учреждение имеет право на ведение образовательной деятельности в соответствии с полученной лицензией и по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования, разработанным самостоятельно и утвержденными Учреждением в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Учреждение реализует образовательные программы, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.5. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им основным общеобразовательным программам;

разработке и утверждении образовательных программ, в том числе учебных планов, годовых календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

выявлении обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятии мер по их обучению в рамках реализуемых образовательных программ;

выявлении семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказании им содействия в обучении и воспитании детей.

4.6. Учреждение вправе осуществлять реализацию образовательных программ в формах обучения: очной, очно-заочной, заочной.

4.7. Допускается сочетание различных форм получения образования. Общее образование может быть получено как в Учреждении, также вне Учреждения.

Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения по конкретной общеобразовательной программе учитывается мнение ребёнка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Управление образования администрации ЗАТО Александровск и Учреждение путем написания соответствующего заявления.

Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

4.8. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Учреждением самостоятельно.

4.9. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается проведением государственной итоговой аттестации обучающихся. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Порядок и формы проведения государственной итоговой аттестации определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.10. Процесс обучения детей с ограниченными возможностями здоровья Учреждение осуществляет по адаптированным образовательным программам, детей-инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся и созданием специальных условий для их обучения и воспитания.

4.11. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком Учреждения, утвержденным на учебный год.

4.12. Режим работы Учреждения: Учреждение работает с 08.00 до 18.00, выходные дни – суббота, воскресенье, в соответствии с расписанием занятий.

4.13. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно (с учетом рекомендаций федеральных и региональных органов управления образования).

4.14. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с требованиями федеральных законов, законов Мурманской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Мурманской области.

4.15. Решение об открытии классов углубленного изучения отдельных предметов и/или классов профильного обучения принимается Учреждением по согласованию с Учредителем.

Классы углубленного изучения отдельных предметов открываются с учетом интересов обучающихся, родителей (законных представителей).

4.16. Учреждение вправе реализовывать внеурочную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, организациями культуры и спорта.

4.17. Наполняемость классов устанавливается в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации, а также санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы общеобразовательных организаций.

4.18. Прием в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и выбор образовательной программы и формы обучения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.19. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения

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

4.21. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Коллегиальными органами Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Наблюдательный совет, Управляющий совет.

В целях учета мнения обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) создается Управляющий совет.

#### 4.22. Компетенция администрации ЗАТО Александровск:

- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств в порядке, установленном муниципальным правовым актом ЗАТО Александровск;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах финансовой деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

- установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

#### 4.23. К компетенции Учредителя в области управления автономным учреждением относятся:

- утверждение Устава автономного учреждения, внесение в него изменений;

- рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- реорганизация и ликвидация автономного учреждения, а также изменение его типа;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- принятие решения о переименовании Учреждения;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- установление порядка и сроков проведения аттестации директора Учреждением и кандидатов на должность директора Учреждения;

- проведение аттестации директора Учреждения и кандидатов на должность директора Учреждения;

- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- определение порядка составления плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и муниципальным правовым актом;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных администрацией ЗАТО Александровск на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

- назначение членов наблюдательного совета и досрочное прекращение их полномочий;
- требование созыва первого заседания наблюдательного совета после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава наблюдательного совета после его формирования;
- составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство;
- составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- принятие решения о возможности использования Учреждением в очередном финансовом году остатков средств, предусмотренных частью 3.17 статьи 2 Федерального закона «Об автономных учреждениях», при наличии потребности в направлении их на те же цели;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- осуществление контроля за выполнением муниципального задания;
- согласование Программы развития Учреждения;
- перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- иные функции, связанные с осуществлением в отношении Учреждения контроля и координации его деятельности;
- установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

#### 4.24. Компетенция Собственника:

- разработка в соответствии с действующим законодательством проектов муниципальных правовых актов по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом ЗАТО Александровск;
- заключение договоров в отношении муниципального имущества;
- оформление документов на передачу муниципального имущества с баланса муниципальных учреждений на баланс других муниципальных учреждений;
- согласование права на передачу объектов муниципальной собственности объектов, находящихся в оперативном управлении муниципальных учреждений по договорам аренды;
- осуществление передачи в безвозмездное срочное пользование земельных участков;
- подготовка проектов муниципальных правовых актов о передаче земельных участков в постоянное (бессрочное пользование);
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;
- принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения; дача согласия на:
- распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
- совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.25. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- обеспечение сохранности, рационального использования имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением;
- предварительное согласование с Учредителем в порядке, им установленном, совершения Учреждением крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение;
- предоставление медицинской организации безвозмездно помещения, соответствующего условиям и требованиям для оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- осуществление мер по социальной защите работников, ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;
- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- формирование аттестационной комиссии Учреждения для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении» 1 и 2 степени;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечение выполнения мероприятий в области гражданской обороны, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск;
- обеспечение выполнения мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск;
- обеспечение соблюдения требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области;
- обеспечение условий для проведения уполномоченными органами или организациями 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;
- обеспечение информационной открытости, создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

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

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

4.27. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

4.29. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий:

4.29.1. директор Учреждения назначается Учредителем. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

4.29.2. директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, Управлении финансов и экономики администрации ЗАТО Александровск;

- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения, годовой и бухгалтерской отчетности, плана ПФХД;

- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
  - утверждение образовательных программ Учреждения;
  - утверждение по согласованию с Учредителем программы развития 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;
  - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
  - поощрение работников Учреждения;
  - привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.29.3. К компетенции Директора Учреждения относится:

- установление с учетом мнения представительного органа работников Учреждения системы оплаты труда, включающей в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
- издание приказов по Учреждению и устных распоряжений, которые обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определение в соответствии с федеральным законодательством состава и объема сведений, относящихся к персональным данным, и установление порядка их защиты;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

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

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

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

- осуществление иных полномочий, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, ЗАТО Александровск и Учредителя.

#### 4.29.4. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении трудовых обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Мурманской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений и трудового договора;

- обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме, повышение качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечить составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности;

не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать целевое и эффективное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать соблюдения законности в деятельности Учреждения;

- обеспечивать своевременные выплаты заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам 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 нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Мурманской области по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Мурманской области и администрации ЗАТО Александровск, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

4.29.5. Директор Учреждения в установленном законом порядке несет ответственность за ущерб, причиненный Учреждению его виновными действиями (бездействием).

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

4.29.7. Директор Учреждения вправе представлять интересы Учреждения без доверенности.

4.30. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации или в соответствии с положениями о них, утверждаемыми Директором Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

4.31. Общее собрание работников является постоянно действующим высшим органом коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание работников действует бессрочно.

4.31.1. Членами Общего собрания работников Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

4.31.2. Председатель Общего собрания работников избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания работников осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

4.31.3. Общее собрание работников правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

4.31.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания работников.

4.31.5. Общее собрание работников не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Общее собрание работников не вправе выступать от имени Учреждения.

4.31.6. К компетенции Общего собрания работников относится:

- согласование отчетного доклада Директора Учреждения о работе в текущем году;

- обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного трудового договора;

- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, содержащих нормы трудового права;

- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников;

- согласование результатов самообследования Учреждения;

- обсуждение и одобрение проекта новой редакции Устава Учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;
- внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по программе развития Учреждения;
- внесение предложений по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить руководителю Учреждения (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

4.31.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

4.31.8. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

4.31.9. Председатель Общего собрания открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания.

4.31.10. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

4.31.11. Секретарь ведет протокол заседания, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.31.12. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке заседания Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

4.31.13. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

4.31.14. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе;
- по решению Руководителя Учреждения;
- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.31.15. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение Общего собрания.

4.31.16. Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.31.17. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общего собрания, который предусматривает:

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;

- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

4.31.18. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу; решение общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.31.19. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

4.32. Порядок формирования, срок полномочий, структура, порядок работы Педагогического совета Учреждения.

4.32.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Состав Педагогического совета утверждается приказом Учреждения ежегодно.

4.32.2. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.32.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Руководитель Учреждения и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах, без оплаты.

4.32.4. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

4.32.5. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) работы Учреждения на год;

- разработка и принятие локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;

- согласование списка учебников, используемых Учреждением 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;
- принятие положения о структурных подразделениях;
- принятие локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;
- принятие решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- согласование решения о поощрении обучающихся и педагогических работников;
- согласование решения о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий; принятие Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;
- внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по программе развития Учреждения;
- внесение предложений руководителю Учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности обучающихся;

- внесение предложений руководителю Учреждения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, об оборудовании помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ, санитарно-эпидемиологических требований;

- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения.

4.32.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

4.32.7. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

4.32.8. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

4.32.9. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета. Секретарь по необходимости может быть переизбран.

4.32.10. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.32.11. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

4.32.12. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

4.32.13. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.32.14. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

4.32.15. Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.32.16. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, который предусматривает:

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

4.32.17. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу; решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.32.18. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения, в том числе обособленных, из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании Педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве Учреждения, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю Педагогического совета.

4.32.19. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

#### 4.33. Наблюдательный совет

4.33.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 7 членов.

4.33.2. В состав наблюдательного совета входят представители Учредителя Учреждения, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников автономного учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения. Количество представителей работников автономного учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета автономного учреждения.

4.33.3. Срок полномочий Наблюдательного совета - пять лет.

4.33.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.33.5. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

4.33.7. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет Учредителю кандидатуры представителей работников Учреждения для утверждения членами Наблюдательного совета и предложения о досрочном прекращении полномочий членов Наблюдательного совета, являющихся представителями работников Учреждения.

4.33.8. Полномочия члена Наблюдательного совета автономного учреждения могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена Наблюдательного совета;

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

в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

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

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

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

4.33.11. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

4.33.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

4.33.14. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета

простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.33.15. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания.

4.33.16. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или Руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

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

- предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

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

- предложений Руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника;

- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

- предложений Руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно; предложений Руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

- Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение Руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента поступления такого предложения Председателю Наблюдательного совета Учреждения;

- предложений Руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении

сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения;

- предложений Руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждения может открыть банковские счета; вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.33.17. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения:

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Каждое решение оформляется протоколом.

Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или Руководителя Учреждения,

Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения направляет членам Наблюдательного совета Учреждения извещение о проведении заседания, содержащее информацию о времени и месте проведения заседания и иные материалы посредством любых средств связи, содержащих письменный вид.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета Учреждения может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета Учреждения с использованием любых средств связи.

4.33.18. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения.

4.33.19. Приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения иные лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

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

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

Учреждением предусматривается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на заседании по уважительной причине, при определении кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования

с учетом ограничений, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.33.22. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается в трехдневный срок после его формирования 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.

4.33.23. Наблюдательный совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.34. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым сроком на 3 года с правом применения процедуры выборов, довыборов, перевыборов и переизбрания членов Управляющего совета.

4.34.1. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, уставом Учреждения, Положением об Управляющем совете.

4.34.2. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности и направлена на:

- представление, выражение и защиту прав, законных интересов участников образовательных отношений (педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, сама образовательная организация);

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности Учреждения;

- популяризации государственной образовательной политики, политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей.

4.34.3. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, уставом Учреждения.

4.34.4. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу на общественных началах.

4.34.5. Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным уставом Учреждения к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.34.6. Компетенция Управляющего совета:

Участвует в разработке и принятии программы развития Учреждения с последующим мониторингом ее реализации.

Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении, принимает меры к их улучшению.

Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
- в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении);
- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

Вносит директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений (в пределах выделяемых средств);
- создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации.

Дает согласие на сдачу в аренду имущества Учреждения в порядке, установленном учредителем.

Принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов:

- О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;
- Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;
- Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;
- Об урегулировании споров между участниками образовательных отношений;
- других локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.

Принимает решение:

- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- об исключении обучающегося из Учреждения в установленном законом порядке.

Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения, поступившие в Управляющий совет.

Заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

#### 4.34.7. Порядок формирования Управляющего совета

Управляющий совет формируется с использованием процедуры выборов, вхождения по должности, назначения и кооптации на срок 3 года. Общая численность членов Управляющего совета - 17 человек. Выборы в Управляющий совет объявляются директором Учреждения. Избираемыми членами управляющего совета являются: представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – 5 человек (избираются на общем собрании родителей (законных представителей) путем голосования и принятием решения простым большинством голосов при кворуме – не менее 60% от общего числа родителей (законных представителей); представители обучающихся старше 14 лет – 5 человек (избираются на собрании обучающихся 8 – 11 –х классов в результате голосования простым большинством голосов при кворуме – не менее 60% от общего числа учащихся данной группы); представители работников Учреждения – 5 человек (из них 3 должны быть из числа педагогических работников (избираются на Общем собрании работников путем голосования простым большинством голосов при кворуме – не менее 60% от общего числа работников). Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности. По итогам выборов директор Учреждения издает приказ о формировании Управляющего совета, который считается созданным со дня его издания. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из представителей общественности (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций науки, культуры, образования, предпринимателей, выпускников и прочих заинтересованных лиц), в количестве 2 человека.

В случае, когда количество членов Управляющего совета, избранных от какой-либо категории, становится менее половины количества, предусмотренного уставом, директор Учреждения по согласованию с представителем учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов (довыборов) взамен убитых членов этих категорий

4.34.8. Члены Управляющего совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда управляющий совет делегирует им полномочия действовать таким образом.

4.34.9. Члены Управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность директора Учреждения, педагогических и иных работников, в образовательную деятельность обучающихся.

#### 4.34.10. Порядок организации деятельности Управляющего совета

Основной формой работы управляющего совета являются заседания, на которых принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании, которое созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов документов председатель вправе запрашивать у директора Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

Председателем Управляющего совета может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании Управляющего совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Управляющего совета.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, директор Учреждения вправе принять решение самостоятельно.

#### 4.34.11. Председатель Управляющего совета

Выборы председателя Управляющего совета проводит Управляющий совет на своем заседании. Кандидатом на эту должность не может быть директор, работник Учреждения, обучающийся. Выбирать председателя возможно только из числа избранных представителей родителей (законных представителей) обучающихся либо из числа кооптированных членов.

Председатель вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольной отставки, выбытия из состава Управляющего совета либо переизбрания. В этом случае он обязан послать письменное уведомление о своем решении заместителю председателя Управляющего совета, руководителю образовательной организации и учредителю. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Управляющего совета включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания управляющего совета, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава Управляющего совета - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий.

При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя Управляющего совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления. В случае непринятия управляющим советом добровольной отставки председатель Управляющего совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления. Заместитель председателя Управляющего совета созывает внеплановое полное заседание Управляющего

совета для принятия добровольной отставки председателя и выборов нового председателя.

4.34.12. Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.35. Решения коллегиальных органов управления Учреждением принимаются в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

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

4.37. С целью обеспечения взаимодействия администрации Учреждения с трудовым коллективом в Учреждении может быть создан Совет трудового коллектива. Совет трудового коллектива является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива Учреждения.

## **ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
  - субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на иные цели;
  - субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
  - гранты, в том числе гранты в форме субсидий;
  - иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;
  - средства от приносящей доход деятельности;
  - средства, полученные от сдачи в аренду имущества;
  - имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета администрации ЗАТО Александровск;
- бюджетные инвестиции;
  - средства бюджета администрации ЗАТО Александровск на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;
  - выручка от реализации товаров, работ, услуг, а также от иных видов деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
  - иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

5.2. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения. Финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ в порядке, предусмотренном законодательством.

5.3. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства.

5.4. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

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

5.5. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

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

Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества.

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

Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного Учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

5.6. Крупной сделкой для Учреждения признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.7. 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 средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.8. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

5.9. Собственник имущества Учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам автономного Учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

## **ГЛАВА 6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

Алгоритм принятия локального нормативного акта:  
подготовка проекта локального нормативного акта;  
согласование проекта локального нормативного акта с коллегиальными органами управления Учреждением;  
утверждение локального нормативного акта;  
опубликование локального нормативного акта на официальном сайте Учреждения (в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования);

6.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

6.3. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной главой 3 настоящего Устава.

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

6.5. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

6.6. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в

Управляющий совет Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, - в представительный орган работников Учреждения.

6.7. Управляющий совет, Общее собрание трудового коллектива не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.8. В случае, если мотивированное мнение Управляющего совета, Общего собрания трудового коллектива не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Управляющим советом, Общим собранием трудового коллектива в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

6.10. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Общим собранием трудового коллектива, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации (при наличии) также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

6.11. Нормы локальных 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.

6.12. Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня, указанного в приказе об утверждении данного локального акта.

6.13. В случаях, установленных законами и (или) иными нормативными правовыми актами Учредителя, Собственника, до утверждения соответствующего локального нормативного акта Учреждения он подлежит согласованию с Учредителем, Собственником и (или) иным органом власти в определенном им порядке.

## **ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения или дополнения в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации ЗАТО Александровск.

7.2. Директор Учреждения вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

7.3. Решение об изменении устава принимается Учредителем после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

7.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

7.5. Копия Устава, изменений (дополнений) в Устав, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная директором Учреждения, предоставляется Учредителю в течение трёх рабочих дней после государственной регистрации.

## **ГЛАВА 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и Постановлением администрации ЗАТО Александровск».

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

8.2. Принятие решения о реорганизации Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

8.3. Изменение наименования или типа Учреждения по образовательным программам производится приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск.

8.4. Изменение типа Учреждения по организационно-правовой форме осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией ЗАТО Александровск.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся изменения в соответствии с требованиями законодательства.

8.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества направляется в муниципальную казну ЗАТО Александровск на цели развития образования.

8.7. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод учащихся в другие образовательные учреждения, реализующие образовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования.

В Уставе МАОУ «Гимназия» пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью

40 (сорок) листов

Директор МАОУ «Гимназия»  Т.И.Цыпнятова

