

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Партизанского городского округа
от « 10 » июля 2024 года № 1185-р4

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Образовательный центр «Сапсан» Партизанского городского округа

г. Партизанск

2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Образовательный центр «Сапсан» Партизанского городского округа (далее – Учреждение) реорганизовано из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 50» Партизанского городского округа (далее – МБОУ «СОШ № 50» ПГО) путем присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №24» Партизанского городского округа» (далее – МБДОУ «Детский сад № 24» ПГО) постановлением администрации Партизанского городского округа №525-па от 25.03.2024 года «О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №50».

1.2. МБОУ «СОШ №50» ПГО является правопреемником по всем правам и обязанностям присоединяемого к нему учреждения МБДОУ «Детский сад № 24» ПГО.

1.3. Учредителем Учреждения является администрация Партизанского городского округа, действующая от имени муниципального образования Партизанский городской округ (далее – Учредитель).

1.4. Управление образования администрации Партизанского городского округа является отраслевым органом, осуществляющим координацию и регулирование деятельности Учреждения.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Партизанский городской округ. Администрация Партизанского городского округа осуществляет полномочия собственника имущества (далее – Собственник).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном отделе Управления Федерального казначейства по Приморскому краю, обособленное имущество, печать с полным своим наименованием, бланки, штампы, а также обособленное имущество, которым отвечает по всем обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение вправе иметь символику – эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход

деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.9. Собственник имущества Учреждения, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами администрации Партизанского городского округа, а также настоящим Уставом, является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.10. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Образовательный центр «Сапсан» Партизанского городского округа.

Сокращённое наименование Учреждения: МБОУ «ОЦ «Сапсан» ПГО.

1.11. Юридический адрес Учреждения: 692854, Российская Федерация, Приморский край, город Партизанск, улица Пушкинская, дом 82А.

1.12. Фактический адрес Учреждения: Учреждение располагается в зданиях:

– Корпус 1, расположенный по адресу: 692854, Российская Федерация, Приморский край, город Партизанск, улица Пушкинская, дом 82А.

– Корпус 2, расположенный по адресу: 692854, Российская Федерация, Приморский край, город Партизанск, улица Пушкинская, дом 62.

– Корпус 3, расположенный по адресу: 692854, Российская Федерация, Приморский край, город Партизанск, улица Фабричная, дом 9.

– Стадион «Локомотив», расположенный по адресу: расположенный по адресу: 692854, Российская Федерация, Приморский край, город Партизанск, улица Пушкинская, дом 69.

Единоличный исполнительный орган – директор, размещается в здании учреждения, расположенном по адресу: 692854, Российская Федерация, Приморский край, город Партизанск, улица Пушкинская, дом 82А.

1.13. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение. Тип – общеобразовательное учреждение. Вид собственности – муниципальная.

1.14. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании:

– лицензии на осуществление образовательной деятельности.

– свидетельства о государственной аккредитации в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.15. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе наименование Учреждения, его официальная символика, наименование проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Приморского края.

1.16. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.17. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты). Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации. Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Учреждения.

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

1.19. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования, деятельность учреждения строится на

принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Дошкольное образование, начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование.

2.4. Право осуществления образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.7. Исходя из запросов, обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий, в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

2.8. Учреждение имеет право обучать детей с ОВЗ по адаптированным основным образовательным программам как в Учреждении, так и на дому с выдачей свидетельства об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

2.9. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.10. Учреждение вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п.2.3) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- дополнительное образование детей и взрослых;
- присмотр и уход за детьми в возрасте от 1 года до 8 лет, за детьми школьного возраста, предоставление питания;
- отдых и оздоровление детей и молодежи в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- физкультурно-оздоровительная деятельность.
- сдача помещений в аренду.

2.11. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.12. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.13. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии со следующими целями:

- оплата труда работников Учреждения.
- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности, включая развитие кадрового потенциала.

2.14. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников.
- жизнь и здоровье воспитанников, обучающихся, работников во время образовательного процесса.
- нарушение прав и свобод воспитанников, обучающихся и работников Учреждения.
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.15. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

2.16. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты). Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

2.17. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается специально закрепленным медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся и воспитанников.

2.18. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требования к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации.

2.19. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы: дошкольного образования, начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование.

2.20. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

2.21. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.22. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.23. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком РФ, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.24. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.25. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования с учетом образовательных потребностей, и интересов учащихся, может быть основана на дифференциации содержания, обеспечивающей углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

2.26. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности основного общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

2.27. В Учреждении при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми.

2.28. Размер и порядок оплаты законных представителей, обучающихся за присмотр и уход за ребенком, устанавливается Учредителем.

2.29. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта РФ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами, нормативными локальными актами Учреждения и настоящим Уставом.

3.2. Структура органов управления учреждением.

3.2.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения, заместители директора назначаются на должность Директором Учреждения.

3.2.3. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям.

3.2.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет, Совет обучающихся и Совет родителей.

3.3. Директор учреждения.

3.3.1. Директор Учреждения назначается на должность Учредителем на срок, не превышающий срока действия аттестации.

3.3.2. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства его деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Приморского края к компетенции Учредителя Учреждения.

3.3.3. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.3.4. Директор Учреждения:

– действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы.

– осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения.

– заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения.

- утверждает структуры и/или штатное расписание Учреждения.
- утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями Директора.
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения.
- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты.
- обеспечивает открытие лицевых счетов в территориальном отделе Управления Федерального казначейства по Приморскому краю.
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации.
- обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов.
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения.
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения.
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Учреждения.
- организует 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.
- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Учреждения.
- утверждает образовательные программы Учреждения, программы развития Учреждения.
- осуществляет прием воспитанников и обучающихся в Учреждение в соответствии с правилами приема, организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- обеспечивает ведение индивидуального учета результатов, освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

- организует проведение самообследования Учреждения, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования.

- обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся и воспитанников, присмотра и ухода за обучающимися и воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

- организует приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении».

- содействует деятельности общественных объединений, обучающихся осуществляемой в Учреждении и не запрещённой законодательством Российской Федерации.

- организует социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном законодательством.

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

- решает иные вопросы деятельности Учреждения.

3.3.5. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме.

- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ.

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

- подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации.

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины.

– обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг.

– не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения.

– обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению заработной платы работникам Учреждения.

– согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу ему в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

– согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность.

– согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательством Российской Федерации и Приморского края и настоящим Уставом, внесение муниципальным Учреждением 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.

– обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов.

– 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 Российской Федерации и Приморского края по защите жизни и здоровья работников Учреждения.

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, и нормативно-правовыми актами Приморского края, и Учредителем.

- обеспечивать организацию работы с дебиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края.

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательством Российской Федерации и Приморского края, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.3.6. Директор Учреждения несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерацией, правовыми актами Приморского края и Учредителем за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, обучающихся, работников Учреждения.

3.3.7. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требования нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, а также настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Директор имеет право:

- на уважение личного достоинства;
- на свободу совести, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на свободу информации;
- на участие в школьном самоуправлении с правом голоса;
- на совместительство своих функциональных обязанностей с педагогической деятельностью;
- на социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников;
- быть членом любых не запрещенных законом организаций.

3.4. Общее собрание работников учреждения.

3.4.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Учреждения. Общее собрание руководствуется в

своей деятельности федеральным законодательством и законодательствами Приморского края, Положением об Общем собрании, утверждённым Директором Учреждения, а также настоящим Уставом.

3.4.2. В Общее собрание входят все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

3.4.3. По вопросам, относящимся ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

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

3.4.5. Председателем Общего собрания является Директор, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один год.

3.4.6. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе и с согласия Управляющего совета;
- по решению Директора Учреждения;
- по предложению не менее $\frac{1}{2}$ членов Общего собрания.

3.4.7. 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 её созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.4.8. Компетенция Общего собрания:

- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края к компетенции Общего собрания.

3.4.9. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

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

3.4.10. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка для Общего собрания. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.5. Педагогический совет.

3.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательствами Приморского края, Положением о педагогическом совете, утверждённым Директором Учреждения, а также настоящим Уставом.

3.5.2. В педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Директор Учреждения и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

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

3.5.4. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

3.5.5. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

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

3.5.7. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

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

3.5.8. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессионального этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- принятие решения о выдаче документов об образовании обучающимся и их награждении;
- принятие решения о награждении работников Учреждения;
- рассмотрение и решение о принятии локальных нормативно-правовых актов (программы, положения, правила, регламенты и т.п.);
- определение и согласование списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- установление требований к одежде обучающихся совместно с Советом учащихся и Советом родителей;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- контроль реализации своих решений.;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.
- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставления обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации.
- согласование решения об отчислении обучающимся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны.

- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения.

- 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.

- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края к компетенции Педагогического совета.

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

Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем).

3.5.9. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствуют 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.

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

3.5.11. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.6. Управляющий совет.

3.6.1. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемыми на срок полномочий Руководителя Учреждения.

3.6.2. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия

решений, гласности. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством, Положением об Управляющем совете, утверждаемым Руководителем Учреждения, а также настоящим Уставом.

3.6.3. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся – 5 (пять) человек.;
 - обучающихся старше 14 лет – 5 (пять) человек;
 - работников Учреждения (в том числе Директора Учреждения) – 6 (шесть) человек;
 - представителя Учредителя – 1 (один) человек;
 - кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения) – 2 (два) человека.
- Общая численность Управляющего совета 19 (девятнадцать) человек.

3.6.4. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Управляющем совете и имеет право на блокирование решения Управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики.

3.6.5. Состав Управляющего совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации. Процедура выборов осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета, утверждаемым Руководителем Учреждения.

3.6.6. Выборы председателя управляющего совета производит управляющий совет на первом заседании. Кандидатом на эту должность не могут быть руководитель образовательной организации, работник образовательной организации, обучающийся и представитель учредителя. Выбирать председателя возможно только из числа избранных представителей родителей (законных представителей) обучающихся, или из числа кооптированных членов управляющего совета.

3.6.7. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах – без оплаты.

3.6.8. Компетенция Управляющего совета:

3.6.8.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.

3.6.8.2. Участвует в разработке и принятии Программы развития Учреждения.

3.6.8.3. Участвует в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся.

3.6.8.4. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности к условиям обучения и воспитания в учреждении, вносит предложения по установлению режима занятий, обучающихся и воспитанников.

3.6.8.5. Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.6.8.6. Вносит предложения по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся и воспитанников.

3.6.8.7. 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, экспертиза инновационных программ).

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

3.6.8.8. Участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

3.6.8.9. Принимает участие в разработке локальных нормативных актов Учреждения и локальных нормативных актов, связанных с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.

3.6.8.10. Участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера, вносит предложение по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения.

3.6.8.11. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал.

3.6.8.12. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета.

3.6.8.13. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений Председатель Управляющего совета вправе запрашивать у директора Учреждения необходимые документы, информацию и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

3.6.8.14. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель Учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

3.6.8.15. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

3.6.8.16. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

3.6.8.17. Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к полномочиям Управляющего совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

3.6.8.18. Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.7. Порядок участия обучающихся в управлении учреждением, совет обучающихся, совет родителей.

В целях учета мнения учащихся, их законных представителей по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, их законных представителей, администрации Учреждения создаются Совет обучающихся и Совет родителей.

3.7.1. К компетенции Совета обучающихся относятся:

- участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения.

- установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и Советом родителей;

- контроль за соблюдением учащимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;

- представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся. Öffentlich значимых молодежных инициатив.

- содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив.

Совет обучающихся формируется сроком на один год из представителей, обучающихся 7-11 классов, выбираемых в каждом классном коллективе путём прямых выборов из числа выдвинутых кандидатур.

Из состава Совета обучающихся путём голосования избирается председатель и секретарь простым большинством голосов. Председатель и секретарь исполняют полномочия на общественных началах и ведут документацию совета. Председателем и секретарем совета могут быть ученики 9-11 классов. Председатель Совета обучающихся может принимать участие в работе Педагогического совета, Совета родителей, Управляющего совета, где рассматриваются вопросы, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, при этом обладает совещательным голосом. Совет обучающихся проводит заседания не реже 1 раза в месяц

Совет обучающихся самостоятельно определяет свою структуру. В составе совета формируются инициативные группы с наделением их соответствующими полномочиями.

3.7.2. В Учреждении действует Совет родителей, в который входят все председатели Родительских комитетов классов (групп). Совет родителей Учреждения формируется сроком на 1 учебный год.

В каждом классе (группе) на родительском собрании избирается Родительский комитет. Родительский комитет избирается сроком на 1 учебный год в составе 3-5 человек. Работа классного родительского комитета планируется на учебный год. Председатель родительского комитета выбирается на общем собрании и входит в состав Совета родителей Учреждения.

Компетенции Родительского комитета:

- контроль за санитарно-гигиеническим режимом;
- участие в организации досуга; отдыха обучающихся, других видов образовательной деятельности;
- выявление социально незащищенных семей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- составление актов обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи, оказание им необходимой помощи;
- пропаганда положительного опыта семейного воспитания;
- проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- оказание помощи классному руководителю в проведении классных родительских собраний.

Родительский комитет отчитывается о своей работе два раза в год на родительском собрании. В случае неудовлетворительной работы Родительский комитет может быть переизбран досрочно.

Родительский комитет работает в соответствии с Положением о родительском комитете.

Непосредственное руководство деятельностью Совета родителей осуществляет его председатель, которого избирают на первом заседании большинством голосов. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в учебный год.

К компетенции Совета родителей относятся:

- получение информации от администрации, других органов управления о результатах образовательной деятельности;
- участие в обсуждении локальных актов Учреждения;
- поощрение родителей (законных представителей) учащихся за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении мероприятий;
- организация постоянных или временных комиссий под руководством членов комитета для исполнения своих функций.

Решения Совета родителей правомочны, если на заседании присутствует не менее половины членов, и считаются принятыми, если за них проголосовало открытым голосованием большинство присутствующих. Решения Совета родителей оформляются протоколом, который хранится в делах Учреждения.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются работники Учреждения, воспитанники, обучающиеся и их родители (законные представители).

4.2. Права, обязанности и гарантии педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательных отношений возникают после соответствующего распорядительного акта Учреждения и определяются настоящим Уставом и соответствующими локальными актами.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИМУЩЕСТВО.

5.1. Все имущество Учреждения, закрепленное за ним согласно Договору о закреплении муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления (далее по тексту – Договор о закреплении имущества), заключенного между Собственником имущества и Учреждением, принадлежит Собственнику и отражается в самостоятельном

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

5.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству РФ может быть обращено взыскание.

5.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открытые в территориальном отделе Управления Федерального казначейства по Приморскому краю в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

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

5.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством РФ. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном администрацией Партизанского городского округа.

5.6. Перечни особо ценного движимого имущества определяются соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя.

5.7. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- субсидии из бюджета Партизанского городского округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджета Партизанского городского округа на иные цели;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных);
- средства, поступающие из иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

5.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.9. Учредитель согласовывает передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.10. В случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в п.5.9 настоящего Устава, в уставной капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

5.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.11.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджетов Партизанского городского округа.

5.11.2. Выполнение муниципального задания финансируется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

5.12. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

5.13. Учреждение в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность

документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

5.14. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация учреждения может быть проведена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Учредителем.

6.2. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

6.3. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными и другими законами. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения. Порядок изменения типа учреждения устанавливается муниципальными правовыми актами.

6.4. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена:

– по решению Учредителя и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

6.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств возвращаются Учредителю и направляются им на цели развития образования. 6.6. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.7. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование с момента внесения записи об этом в государственный реестр юридических лиц. При ликвидации документы передаются в архив.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. 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.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся и воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися, воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор. Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание трудового коллектива Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в установленном федеральным законодательством порядке. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью
на 10 двуязычных листах
Директор Управления «ОЕ» «Сапсан» ПГО
Н.В. Байрацкая

