

УТВЕЖДЕНО:

Департамент муниципальной собственности
Администрации города Ханты-Мансийска

Директор _____ Е.А. Корчевская

Приказ от _____ № _____



СОГЛАСОВАНО:

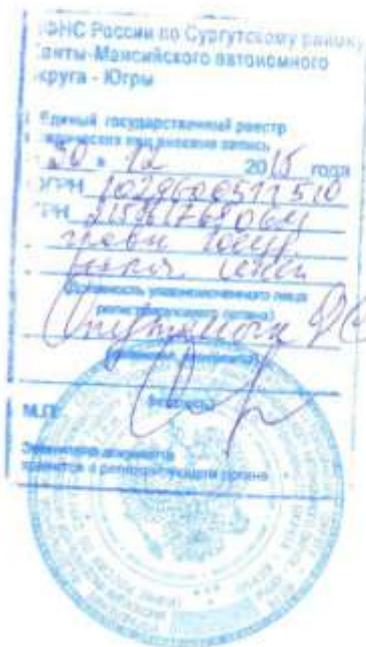
Департамент образования Администрации
города Ханты-Мансийска

Вр.и.о.директора _____ О.А.Федорова



УСТАВ

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 1»**



Ханты-Мансийск, 2015 год

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящий Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» (далее – Устав) регулирует деятельность некоммерческой организации - муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» (далее – Учреждение).
Учреждение создано путем изменения типа существующего Муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» на основании Распоряжения Администрации города Ханты-Мансийска от 23.11.2010 года № 407-р «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений города Ханты-Мансийска».
- 1.2. Юридический и фактический адрес Учреждения: 628000, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, город Ханты-Мансийск, улица Ямская, дом 6.
- 1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Администрация муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Ханты-Мансийск (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя исполняет Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска. Функции и полномочия собственника имущества исполняет Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска.
- 1.4. Официальное полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1».
- 1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.
По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является общеобразовательной организацией.
Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.
- 1.6. Учреждение имеет статус юридического лица и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Учреждение финансируется за счет средств бюджета путём выделения субсидий на выполнение муниципального задания. Муниципальное задание определяется Учредителем в соответствии с основной деятельностью, предусмотренной настоящим Уставом. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.
- 1.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых нормативно-правовыми актами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам его деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
- 1.9. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, если это не противоречит уставным целям и действующему законодательству Российской Федерации, Учреждение вправе распоряжаться доходами от этой деятельности.
- 1.10. Учреждение в установленном порядке вправе открывать лицевые счета в финансовых органах, органах Федерального казначейства, а также иные счета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 1.11. Учреждение вправе иметь печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием, вести бюджетный учёт.
- 1.12. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, Арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением

собственником имущества, так и приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

- 1.14. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несёт Собственник имущества Учреждения.
- 1.15. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.
- 1.16. Учреждение вправе, с согласия собственника, передавать некоммерческим организациям, в качестве их учредителя или участника, денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником или приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
- 1.17. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 1.18. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.19. В своем составе Учреждение может иметь обособленные подразделения, отвечающие за определённые виды деятельности Учреждения.
Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании положений о соответствующем структурном подразделении. Руководители структурных подразделений назначаются приказом директора Учреждения и действуют в соответствии с положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями.
- 1.20. Учреждение имеет официальный сайт и размещает на нём информацию в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- 1.21. Учреждение вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме союзов, ассоциаций или иных объединений.
- 1.22. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).
- 1.23. В Учреждении осуществляется видеонаблюдение с целью обеспечения безопасности образовательного процесса, так как складывающиеся в процессе образования отношения являются публично-правовыми.
- 1.24. Учреждение с целью создания и продвижения образовательного бренда вправе иметь собственный герб, флаг, гимн, логотип и другие имиджевые символы.
- 1.25. Приём работников в Учреждение осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации. Подбор, приём и расстановка работников Учреждения согласно штатному расписанию относятся к компетенции директора Учреждения.
Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.
- 1.26. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Раздел 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования,

- основного общего образования, среднего общего образования.
- 2.2. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного общего образования путём предоставления образовательных услуг (выполнения работ).
 - 2.3. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
 - 2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:
 - 2.4.1. Реализация образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования;
 - 2.4.2. Реализация образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, обеспечивающих дополнительную (углублённую) подготовку;
 - 2.4.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественно-научной, художественно-эстетической направленности;
 - 2.4.4. Предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
 - 2.4.5. Обучение детей на дому и в медицинских организациях;
 - 2.4.6. Предоставление психолого-педагогической, социальной помощи;
 - 2.4.7. Предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми основного образования в форме семейного образования, самообразования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
 - 2.4.8. Организация работы групп продлённого дня, лагеря дневного пребывания;
 - 2.4.9. Проведение промежуточной аттестации и организация участия в итоговой аттестации для экстернов;
 - 2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания осуществлять следующие платные услуги:
 - 2.5.1. Обучение по дополнительным общеразвивающим программам следующих направлений:
 - научно-техническое,
 - спортивно-техническое,
 - физкультурно-спортивное;
 - художественно-эстетическое,
 - туристско-краеведческое,
 - эколого-биологическое,
 - военно-патриотическое,
 - социально-педагогическое,
 - естественно-научное,
 - социально-экономическое,
 - культурологическое.
 - 2.5.2. Преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных образовательными программами Учреждения;
 - 2.5.3. Проведение занятий по углублённому изучению предметов, не предусмотренных образовательными программами Учреждения;
 - 2.5.4. Репетиторство с обучающимися других образовательных организаций;
 - 2.5.5. Проведение курсов по дополнительной подготовке к поступлению в высшие учебные заведения, сверх образовательного стандарта;
 - 2.5.6. Обучение иностранным языкам сверх образовательного стандарта;
 - 2.5.7. Создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу).
 - 2.6. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность:
 - 2.6.1. Консультации для родителей с приглашением специалистов;

- 2.6.2. Проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров;
- 2.6.3. Проведение индивидуальных праздников, организация экскурсий;
- 2.6.4. Выполнение научно-исследовательских работ на конкурсной основе;
- 2.6.5. Предоставление услуг библиотеки, спортивных сооружений;
- 2.6.6. Оздоровительные услуги, направленные на охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- 2.6.7. Оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:
 - консультации психологов,
 - психологические тренинги,
 - психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями,
 - консультации семейного психолога,
 - логопедические услуги,
 - консультации специалиста лечебной физической культуры.
- 2.6.8. Услуги по присмотру и уходу за детьми;
- 2.6.9. Создание, тиражирование и передача учебной, учебно-методической, научно-методической продукции (печатной, аудиовизуальной, программной и др.) различного вида и назначения за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, реализация данной продукции.
- 2.7. Перечень платных образовательных услуг является «открытым»: Учреждение вправе осуществлять и иные платные дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами.

Раздел 3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

- 3.1. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:
 - 3.1.1. Основные общеобразовательные программы:
 - начального общего образования;
 - основного общего образования;
 - среднего общего образования;
 - 3.1.2. Образовательные программы дополнительного образования различной направленности: художественно-эстетической, научно-технической, социальной, социально-экономической, социально-педагогической, спортивно-оздоровительной, духовно-нравственной, интеллектуальной, общекультурной и других.

Раздел 4. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ.

- 4.1. Функции и полномочия Учредителя осуществляют Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска и Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска.
- 4.2. Функции и полномочия Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска:
 - согласовывает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
 - назначает директора Учреждения, заключает трудовой договор с директором Учреждения сроком на пять лет и прекращает трудовой договор с директором Учреждения;
 - формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
 - осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
 - при выделении Учреждению денежных средств на приобретение имущества, которое может быть отнесено к особо ценному движимому имуществу, направляет в адрес Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска

необходимую информацию для одновременного принятия Департаментом муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска решения об отнесении этого имущества к категории особо ценного движимого имущества;

- готовит предложения о создании муниципального бюджетного Учреждения путём изменения типа существующего Учреждения;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в рамках полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- согласовывает предложения директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств Учреждения;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

4.3. Функции и полномочия Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество), а также вносит в него изменения;

- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок;

- принимает решения об одобрении или отказе сделок с участием Учреждения, в совершении которого имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными действующим законодательством Российской Федерации;

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением Учредителем либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду;

- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника;

- согласовывает 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, закреплённого за ним собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Раздел 5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами города Ханты-Мансийска осуществляет Департамент муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска.

5.2. Имущество, выделенное Учреждению, является муниципальной собственностью города Ханты-Мансийска и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается

- имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначения имущества.
- 5.3. Собственник имущества не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.
- 5.4. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям, в качестве их учредителя или участника, денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
- 5.5. Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретённое Учреждением на средства, полученные в результате приносящей доход деятельности и иным законным основаниям, являются собственностью Учреждения и закрепляются на отдельном балансе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Учреждение обязано:
- 5.6.1. В установленном порядке зарегистрировать право оперативного управления на закрепляемое за ним недвижимое имущество;
- 5.6.2. Эффективно использовать имущество;
- 5.6.3. Обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 5.6.4. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);
- 5.6.5. Своевременно обеспечивать изготовление технических паспортов и внесение изменений в записи Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
- 5.7. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.
- 5.8. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 5.9. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных из бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Раздел 6. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

- 6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
- 6.3. Полномочия директора Учреждения:
- 6.3.1. Осуществляет руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- 6.3.2. Без доверенности действует от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения в государственных, имущественных органах и организациях различных форм собственности;
- 6.3.3. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- 6.3.4. Обеспечивает реализацию образовательных программ;

- 6.3.5. Обеспечивает формирование контингента обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 6.3.6. Определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- 6.3.7. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- 6.3.8. Обеспечивает разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательной программы (образовательных программ), учебных планов, рабочих учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 6.3.9. Создаёт условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 6.3.10. Распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования в пределах своих полномочий;
- 6.3.11. Формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть в пределах установленных средств;
- 6.3.12. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- 6.3.13. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения;
- 6.3.14. Осуществляет подбор и расстановку кадров;
- 6.3.15. Создаёт условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 6.3.16. Обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 6.3.17. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- 6.3.18. Принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- 6.3.19. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- 6.3.20. Создаёт условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- 6.3.21. Принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учётом мнения представительного органа работников;
- 6.3.22. Заключает гражданско-правовые договоры, выдаёт доверенности, открывает лицевой счёт в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов муниципальных бюджетных Учреждений;
- 6.3.23. Рассматривает жалобы и предложения, на которые даёт в установленный законодательством Российской Федерации срок письменный ответ;
- 6.3.24. Устанавливает тарифы на платные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- 6.3.25. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;
- 6.3.26. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- 6.3.27. Обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учёт и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 6.3.28. Обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчёта о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств, отчёта о результатах самообследования;
- 6.3.29. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 6.3.30. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесённых к компетенции иных органов управления Учреждением.
- 6.4. Директор издаёт локальные акты в форме приказов, обязательных для лиц, относящихся к персоналу Учреждения.
- 6.5. Коллегиальными формами управления в Учреждении являются Общее собрание коллектива, Педагогический совет, Общественный совет.
- 6.6. Общее собрание коллектива действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении. Срок полномочий Общего собрания работников устанавливается на весь период существования Учреждения как самостоятельного юридического лица. Общее собрание работников собирается директором Учреждения не реже двух раз в течение учебного года. Внеочередной созыв Общего собрания работников может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению не менее, чем 1/3 членов Общего собрания.
Председателем Общего собрания работников является директор Учреждения.
Председатель информирует членов Общего собрания работников Учреждения о предстоящем заседании не менее, чем за 7 дней до его проведения.
Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений.
Для протоколирования заседаний и ведения документации Общего собрания работников члены Общего собрания избирают из своего состава секретаря сроком на один год.
Решение Общего собрания считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее половины от его состава и проголосовало не менее 1/3 от числа присутствующих.
Решения Общего собрания реализуются приказами директора Учреждения.
- 6.7. К исключительной компетенции Общего собрания коллектива относятся:
 - 6.7.1. Решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора, рассмотрение и утверждение проекта коллективного договора;
 - 6.7.2. Определение перечня и порядка предоставления работникам Учреждения социальных льгот из фондов Учреждения в пределах, выделенных ему денежных средств в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания или из средств, полученных от приносящей доход деятельности;
 - 6.7.3. Определение и регулирование форм и условий деятельности в Учреждении общественных организаций;
 - 6.7.4. Избрание представителей из числа работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;
 - 6.7.5. Иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 6.8. Общее собрание вправе принимать решения по другим вопросам, не отнесённым к исключительной компетенции других органов управления Учреждением.
- 6.9. Педагогический совет Учреждения – коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий всех педагогических работников Учреждения.

Создаётся в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей, задействованных в образовательной деятельности, в том числе администрация Учреждения, учителя, педагоги дополнительного образования, работники служб сопровождения образовательного процесса Учреждения, в течение всего периода их работы в Учреждении, начиная со дня приема на работу в Учреждение.

Срок полномочий члена Педагогического совета устанавливается со дня приема на работу в Учреждение до дня прекращения трудовых отношений с Учреждением.

Срок полномочий Педагогического совета Учреждения устанавливается на весь период существования Учреждения как самостоятельного юридического лица.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности).

Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестки заседаний, ведет заседания Педагогического совета и контролирует выполнение решений.

Председатель Педагогического совета назначает приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

Педагогический совет собирается не реже, чем один раз в учебную четверть.

Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Учреждения. Педагогический совет созывается председателем.

В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному директору Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

6.10. К исключительной компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- 6.10.1. Выбор вариантов содержания образования, форм и методов учебно-воспитательного процесса, способов их реализации;
- 6.10.2. Утверждение основных направлений и стратегии развития Учреждения, его роли в образовательном пространстве города;
- 6.10.3. Принятие программы развития Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных, краткосрочных программ развития;
- 6.10.4. Утверждение самообследования и плана работы Учреждения;
- 6.10.5. Заслушивание информации и отчётов о соблюдении санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья обучающихся;
- 6.10.6. Обобщение и продвижение инновационно-педагогической деятельности педагогических работников;
- 6.10.7. Вынесение решений об итоговой успеваемости обучающихся;
- 6.10.8. Вынесение решений о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- 6.10.9. Вынесение решений о переводе обучающихся в следующий класс;
- 6.10.10. Вынесение решений об отчислении обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6.10.11. Заслушивание отчётности о деятельности педагогических работников, вопросов аттестации и поощрения педагогов;

Вопросы, относящиеся к деятельности Педагогического совета Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением о Педагогическом совете Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

6.11. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

- 6.12. Общественный совет – коллегиальный орган управления Учреждением, основывает свою деятельность на принципах коллегиальности принятия решений, гласности.
- 6.13. Члены Общественного совета принимают участие в его работе на добровольных и общественных началах.
- 6.14. Общественный совет действует на основании Положения об Общественном совете и настоящего Устава. Срок полномочий Общественного совета составляет три года.
- 6.15. В состав Общественного совета входят представители педагогических работников, администрации, обучающихся, родителей (законных представителей) Учреждения. Состав Общественного совета утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 6.16. Основными задачами Общественного совета являются:
 - 6.16.1. Определение основных направлений развития Учреждения с учётом действующей программы развития Учреждения;
 - 6.16.2. Развитие форм участия общественности в управлении образовательным процессом, в оценке качества образования в формах общественного наблюдения, общественной экспертизы, содействия открытости и публичности.
- 6.17. К основным полномочиям Общественного совета относятся:
 - 6.17.1. Выдача мотивированных рекомендаций администрации Учреждения по образовательной организации Учреждения, в том числе по принятию, дополнению, изменению локальных нормативных актов, затрагивающих интересы участников образовательного процесса;
 - 6.17.2. Заслушивание ежегодного публичного доклада о состоянии и результатах развития образовательной системы Учреждения;
 - 6.17.3. Развитие форм участия общественности в оценке качества образования;
 - 6.17.4. Рассмотрение предложений (жалоб) участников образовательного процесса Учреждения;
 - 6.17.5. Разработка предложений по созданию здоровых и безопасных условий обучения и воспитания.
- 6.18. Порядок работы Общественного совета (периодичность проведения заседаний, сроки и порядок оповещения членов Общественного совета о проведении заседания, иные организационные вопросы) определяется Общественным советом самостоятельно и закрепляется в протоколе.
- 6.19. Организационной формой работы Общественного совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Общественного совета созываются председателем Общественного совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Внеочередные заседания Общественного совета могут созываться по инициативе председателя Общественного совета, а также по требованию не менее 1/3 членов Общественного совета.
- 6.20. Заседание Общественного совета правомочно, если на нём присутствует более половины от числа членов Общественного совета. Заседание Общественного совета ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Общественного совета.
- 6.21. Решения Общественного совета принимаются простым большинством голосов членов Общественного совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Общественного совета. Организацию выполнения решений Общественного совета осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении.
- 6.22. Члены Общественного совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.23. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения, на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

- 6.24. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.25. В Учреждении могут формироваться и действовать в целях учёта их мнения при принятии локальных нормативных актов советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профсоюзы и их представительные органы.

Раздел 7. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Ханты-Мансийска на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, формируемого на основе муниципальных и региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в расчёте на одного обучающегося.
- 7.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидии, учитывающей расходы на заработную плату, содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходы на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. Учреждению могут быть предоставлены бюджетные субсидии в форме капитальных инвестиций, а также субсидии на иные цели.
- 7.3. Учреждение открывает лицевые счета в финансовом органе, органах Федерального казначейства, а также иные счета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 7.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- 7.4.1. Бюджетные средства;
- 7.4.2. Имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным органом);
- 7.4.3. Приносящая доход деятельность;
- 7.4.4. Пожертвования;
- 7.4.5. Другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.5. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности.
- 7.6. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися средствами в соответствии с компетенцией, установленной законодательством Российской Федерации и уставными целями
- 7.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств, всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.
- 7.8. Учреждение вправе осуществлять приносящие доходы виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом и не отнесенные к основному виду деятельности.
- 7.9. Учреждение обязано вести отдельный учёт доходов и расходов по приносящей доход деятельности.
- 7.10. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, а также приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

- 7.11. Доходная деятельность Учреждения может быть прекращена (приостановлена) в случаях и порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 7.12. Учреждение в соответствии со своими уставными целями может оказывать платные услуги (на договорной основе). Платные услуги предоставляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Порядок предоставления платных услуг определяется договором, заключённым между Учреждением и заказчиком услуг. Доход указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем. Действия Учредителя могут быть обжалованы в суде.
- 7.13. Оформление, оплата и учёт платных услуг:
 - 7.13.1. Предоставление услуг оформляется письменным договором с заказчиком.
 - 7.13.2. Стоимость оказываемых услуг определяется в договоре на основании прейскуранта на платные услуги, утверждённого директором Учреждения и согласованного с уполномоченным органом Администрации города Ханты-Мансийска.
 - 7.13.3. Денежные средства, поступающие от потребителей, перечисляются на расчётный счёт Учреждения. Оплата за услуги производится по безналичному расчёту путём перечисления заказчиком денежных средств на расчётный счёт Учреждения.
 - 7.13.4. Доход от платных услуг, оказываемых Учреждением, не входит в состав местного бюджета и направляется Учреждением на достижение уставных целей.
 - 7.13.5. Вопросы, касающиеся платных услуг, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Учреждения.
 - 7.13.6. Бухгалтерский и налоговый учёт, сдача деклараций по налогам, осуществление налоговых отчислений от имени Учреждения в Государственную налоговую инспекцию в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации, ведётся бухгалтерией Учреждения.

Раздел 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 8.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица (юридических лиц).
- 8.4. При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.
- 8.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, по решению:
 - 8.5.1. Учредителя;
 - 8.5.2. Суда.
- 8.6. Ликвидация Учреждения влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.
- 8.7. Ликвидация Учреждения производится назначенной Учредителем ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

- 8.8. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации может быть обращено взыскание.
- 8.9. Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчётов, произведённых в установленном порядке, с местным бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаются в муниципальной собственности.
- 8.10. При ликвидации Учреждения документы постоянного срока хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта и др.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.
- 8.11. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 8.12. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учреждение обеспечивает перевод обучающихся, с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа.
- 8.13. При реорганизации или ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.

- 9.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат обязательному согласованию с Учредителем с последующей государственной регистрацией.
- 9.2. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.
- 9.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 10.1. По вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующим права и обязанности участников образовательного процесса, правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися, Учреждение принимает локальные нормативные акты.
- 10.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, первичной профсоюзной организации работников Учреждения работников, коллегиальных органов Учреждения.
- 10.2.1. Директор Учреждения (соответствующий орган управления – если локальный нормативный акт принимается иным органом управления) перед принятием решения об утверждении локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы обучающихся и работников Учреждения, направляет проект данного акта и обоснование по нему в совет обучающихся, и (или) первичную профсоюзную организацию работников Учреждения, и (или) коллегиальный орган Учреждения.

Совет обучающихся, и (или) первичная профсоюзная организация работников Учреждения, и (или) коллегиальный орган Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения (иному органу управления) мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

10.2.2. В случае если совет обучающихся, и (или) первичная профсоюзная организация работников Учреждения, и (или) коллегиальный орган Учреждения выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, директор Учреждения (иной орган управления) имеет право принять локальный нормативный акт.

В случае если совет обучающихся, и (или) первичная профсоюзная организация работников Учреждения, и (или) коллегиальный орган Учреждения высказал предложения к проекту локального нормативного акта, директор Учреждения (иной орган управления) имеет право принять локальный нормативный акт с учетом указанных предложений.

10.2.3. В случае если мотивированное мнение совета обучающихся, и (или) первичной профсоюзной организации работников Учреждения, и (или) коллегиального органа Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, которые директор Учреждения (иной орган управления) учитывать не планирует, директор Учреждения (иной орган управления) в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом обучающихся, и (или) первичной профсоюзной организации работников Учреждения, и (или) коллегиальным органом Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения (иной орган управления) имеет право принять локальный нормативный акт.

10.3. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

10.4. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Ханты-Мансийск и не противоречащим целям и задачам, поставленным при создании юридического лица.

Пролуменовано,
прошито и скреплено
печатью на 19 (19) листах



