

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с.Устье

от 19.02.2024 № 285

О Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении

«Усть-Кубинский центр образования»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», законом Вологодской области от 28 апреля 2022 года № 5117-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области, путём их объединения, наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и установлении границ Усть-кубинского муниципального округа Вологодской области», ст. 42 Устава округа администрация округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что Усть-Кубинский муниципальный округ Вологодской области является правопреемником Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области в отношении Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Усть-Кубинский центр образования», ОГРН 1193525023306, ИНН 3519004926, КПП 351901001, местонахождение село Устье, Усть-Кубинский район, Вологодская область, Российская Федерация.

2. Установить, что функции и полномочия учредителя в отношении Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Усть-Кубинский центр образования» осуществляет управление образования администрации Усть-Кубинского муниципального округа.

3. Внести в устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Усть-Кубинский центр образования», утвержденный постановлением администрации Усть-Кубинского муниципального района от 24 июня 2019 года № 622 «Об утверждении устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Усть-Кубинский центр образования», изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава округа И.В. Быков

Приложение

к постановлению администрации округа

от 19.02.2024 № 285

УСТАВ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Усть-Кубинский центр образования»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное официальное наименование учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Усть-Кубинский центр образования».

Официальное сокращенное наименование учреждения: МАОУ «Усть-Кубинский ЦО».

1.2. Учреждение по типу реализуемых образовательных программ является общеобразовательной организацией.

Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

1.3. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Усть-Кубинский центр образования» (далее – Учреждение) создано в результате реорганизации путем слияния Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Усть-Кубинская средняя общеобразовательная школа», Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1», Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 2», Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Усть-Кубинский центр дополнительного образования» и является их правопреемником.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Усть-Кубинский муниципальный округ Вологодской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет управление образования администрации Усть-Кубинского муниципального округа (далее – управление образования администрации округа).

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет управление имущественных отношений администрации Усть-Кубинского муниципального округа (далее – управление имущественных отношений администрации округа).

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, имеет счета в банках или иных кредитных организациях, а также органах казначейства или финансовых органах, имеет печати, штампы, бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным учреждением, тип Учреждения - автономное учреждение, создается для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в Усть-Кубинском муниципальном округе в сфере образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.7. Учреждение от своего имени имеет право приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним или приобретенных Учреждением за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение такого имущества.

1.9. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. Учредитель не отвечает по обязательствам Учреждения, если иного не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Юридический адрес Учреждения: 161140, Вологодская область, Усть-Кубинский район, село Устье, ул. Зеленая, д. 7а.

1.11. Почтовый адрес Учреждения: 161140, Вологодская область, Усть-Кубинский район, село Устье, ул. Зеленая, д. 7а.

1.12. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по адресам:

161140, Вологодская область, Усть-Кубинский район, село Устье, ул. Зеленая, д. 7а;

161140, Вологодская область, Усть-Кубинский район, село Устье, улица Октябрьская, д.12;

161140, Вологодская область, Усть-Кубинский район, село Устье, улица Коммунаров, д.19;

161140, Вологодская область, Усть-Кубинский район, село Устье, улица Мира, д.2;

161151, Вологодская область, Усть-Кубинский район, село Никольское, улица Октябрьская, д.26-а;

161150, Вологодская область, Усть-Кубинский район, село Бережное, улица Совхозная, д.6;

161142, Вологодская область, Усть-Кубинский район, деревня Порохово, улица Полевая, д.15;

161156, Вологодская область, Усть-Кубинский район, деревня Марковская, улица Школьная, д.5.

1.13. Учреждение может иметь структурные подразделения.

Деятельность структурных подразделений регламентируется локальным актами Учреждения, которые принимаются директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Структурные подразделения не является юридическими лицами, филиалами и представительствами Учреждения.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним органом по управлению имуществом района или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет, каких средств оно приобретено.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения за исключением случаев субсидиарной ответственности Учредителя по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание.

1.15. Учреждение действует на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон «Об автономных учреждениях»), Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуется другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Вологодской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.16. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании:

1.16.1. Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.16.2. Свидетельства о государственной аккредитации в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.17. 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 Вологодской области, органа местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа.

1.18. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Вологодской области, органа местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

1.19. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Вологодской области, органа местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа в пределах своей компетенции осуществляет мобилизационную подготовку, обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.20. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Вологодской области, нормативными правовыми актами Вологодской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления полномочий Усть-Кубинского муниципального района в сфере образования.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение являются:

2.2.1. Осуществление образовательного процесса для реализации прав граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2.2. Осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2.3. Формирование гражданско-правовой, физической культуры обучающихся, духовно-нравственное и патриотическое воспитание граждан, популяризация здорового образа жизни, развитие гражданской инициативы, активной жизненной позиции, творческой составляющей личности, осуществление профессиональной ориентации школьников.

2.2.4. Обеспечение безопасного пребывания обучающихся и работников в помещениях и на территории Учреждения, обучение основам безопасности жизнедеятельности в пределах, установленных соглашением о сотрудничестве и совместной деятельности с МУ «Центр обеспечения деятельности учреждений образования».

2.2.5. Профилактика правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, коррекция нарушений развития и социальная адаптация детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.3.2. Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

2.3.3. Реализация адаптированных образовательных программ.

2.3.4. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой и социально-гуманитарной направленности и программ для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.5. Реализация образовательных программ профессионального обучения (при наличии соответствующей лицензии).

2.4. Учреждение также осуществляет следующие виды деятельности, не относящиеся к основным:

2.4.1. Организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности, формирование здорового образа жизни, духовно-нравственное, патриотическое воспитание личности, профессиональную ориентацию обучающихся.

2.4.2. Организация процедуры проведения промежуточной аттестации лиц, освоивших основные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования либо обучавшихся по не имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

2.4.3. Обеспечение участия работников Учреждения в проведении процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем уставе основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем, в порядке, установленном администрацией Усть-Кубинского муниципального района.

Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального района в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, предусмотренные настоящим уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых;

- дополнительные занятия по всем предметам, в том числе при обучении в форме экстерната и семейного образования;

- организация деятельности профильных лагерей и лагерей труда и отдыха с дневным пребыванием в каникулярное время;

- организация отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних в каникулярное время и в свободное от учебы время;

- индивидуальные и групповые консультации, занятия педагога-психолога, учителя-логопеда для обучающихся и родителей сверх часов учебного плана;

- оказание информационно-консультационных услуг;

- физкультурно-оздоровительная деятельность;

- оздоровительные процедуры и мероприятия;

- присмотр и уход за детьми;

- реализация продукции учебных мастерских;

- организация питания обучающихся в пределах, установленных соглашением о сотрудничестве и совместной деятельности с МУ «Центр обеспечения деятельности учреждений образования»;

- организация перевозки обучающихся от места жительства до места учебы и обратно в пределах, установленных соглашением о сотрудничестве и совместной деятельности с МУ «Центр обеспечения деятельности учреждений образования»;

- предоставление социальных услуг с обеспечением проживания в пределах, установленных соглашением о сотрудничестве и совместной деятельности с МУ «Центр обеспечения деятельности учреждений образования»;

- иные виды деятельности, приносящие доход, предусмотренные Перечнем платных услуг, утверждённым приказом руководителя Учреждения по согласованию с Учредителем.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета, на выполнение муниципального задания.

2.8. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

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

2.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения, если иное не установлено федеральным законодательством.

2.11. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением в соответствии с уставными целями, а именно:

- оплата труда работников Учреждения;

- оплата налогов;

- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности, включая развитие кадрового потенциала;

- хозяйственно-эксплуатационные нужды Учреждения.

2.12. Учреждение принимает локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема обучающихся;

- режим занятий;

- 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- другие.

2.13. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

Локальные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней и типов.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, принимаются Директором Учреждения после одобрения Педагогическим советом Учреждения.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Структура органов управления Учреждением

3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа, настоящим уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

3.1.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее - Директор).

3.1.3. Заместители директора назначаются на должность директором по согласованию с Учредителем.

3.1.4. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям директора.

3.1.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждением: Наблюдательный совет, Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет, Экспертный совет, Попечительский совет, Методический совет.

3.1.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

- советы обучающихся;

- советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.1.7. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями, общественными объединениями, иными юридическими и физическими лицами исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов руководителем Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Наблюдательного совета, Общего собрания работников, Педагогического совета, Управляющего совета, Экспертного совета, Попечительского совета, Методического совета, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) Наблюдательный совет, Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет, Экспертный совет, Попечительский совет, Методический совет, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с руководителем Учреждения.

3.2. Компетенции Учредителя

3.2. К компетенции Учредителя в сфере управления Учреждением относятся:

3.2.1. Утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

3.2.2. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений путем издания соответствующего постановления администрации Усть-Кубинского муниципального округа.

3.2.3. Принятие решения по результатам рассмотрения предложений Директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения.

3.2.4. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа путем издания соответствующего постановления администрации Усть-Кубинского муниципального округа.

3.2.5. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

3.2.6. Назначение ликвидационной комиссии или ликвидатора и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

3.2.7. Назначение Директора и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним на основании распоряжения администрации Усть-Кубинского муниципального округа.

3.2.8. Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий путем издания соответствующего постановления администрации Усть-Кубинского муниципального округа.

3.2.9. Рассмотрение и одобрение предложений Директора о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

3.2.10. Созыв заседания Наблюдательного совета, в том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета Учреждения после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Учреждения в трехдневный срок после его избрания.

3.2.11. Определение средства массовой информации, в котором Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

3.2.12. Осуществление контроля над деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем.

3.2.13. Изъятие имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2.14. Рассмотрение и одобрение предложений Директора об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такового имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

3.2.15. Иные вопросы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.3. Наблюдательный совет учреждения

3.3. Наблюдательный совет (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 5 (пяти) членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании работников Учреждения.

3.3.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя - 2 человека;

- представители общественности - 2 человека;

- представитель трудового коллектива - 1 человек.

3.3.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

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

3.3.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- директор и его заместители;

- лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

3.3.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

3.3.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;

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

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

3.3.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете.

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

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

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

3.3.12. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

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

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

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

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

3.3.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

3.3.18. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов Директор обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.3.19. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

3.3.19.1. Предложений Учредителя или Директора о внесении изменений в устав Учреждения.

3.3.19.2. Предложений Учредителя или Директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения.

3.3.19.3. Предложений Учредителя или Директора о реорганизации или ликвидации Учреждения.

3.3.19.4. Предложений Учредителя или Директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.3.19.5. Предложений Директора об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника.

3.3.19.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.3.19.7. По представлению Директора проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

3.3.19.8. Предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

3.3.19.9. Предложений Директора о совершении крупных сделок.

3.3.19.10. Предложений Директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.3.19.11. Предложений Директора о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

3.3.19.12. Вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

3.3.20. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

3.3.21. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему уставу.

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

3.3.23. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за пять дней до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой, электронной почтой и т.п.).

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

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

3.3.26. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

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

3.3.28. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

3.4. Директор Учреждения

3.4.1. Учреждение возглавляет Директор.

3.4.2. Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

1) избирается общим собранием работников Учреждения из состава работников с последующим утверждением Учредителем образовательной организации;

2) назначается Учредителем образовательной организации.

3.4.3. Кандидат на должность Руководителя Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3.4.4. Кандидат на должность Директора проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидата на должность Директора устанавливаются Учредителем.

3.4.5. Права и обязанности Директора, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

3.4.6. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Вологодской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия и организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

Должностные обязанности Директора не могут исполняться им по совместительству.

3.4.7. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

3.4.8. Директор:

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

- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю и Наблюдательному совету;

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы, совершает сделки от его имени, издает приказы и распоряжения. Указания Директора обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения;

- заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения в соответствии с законодательством о контрактной службе;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями Директора. Заместители Директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых Директором;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

- 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, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, Порядок и размер материальной поддержки обучающихся, а также иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, учитывается мнение обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- утверждает правила приема обучающихся по согласованию с Учредителем;

- осуществляет прием обучающихся в Учреждение в соответствии с правилами приема;

- выдает доверенности на представительство от имени Учреждения;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;

- 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;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также о результатах самообследования;

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

- 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;

- утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- 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;

- обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения в пределах, установленных соглашением о сотрудничестве и совместной деятельности с МУ «Центр обеспечения деятельности учреждений образования»;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения в пределах, установленных соглашением о сотрудничестве и совместной деятельности с МУ «Центр обеспечения деятельности учреждений образования»;

- создает условия для занятий обучающимися физической культурой и спортом;

- 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 запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

- организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;

- 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.

- дает Учредителю предложения о внесении изменений в устав Учреждения.

3.4.9. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме; в случае невыполнения муниципального задания субсидия на выполнение муниципального задания изымается в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных услуг и иных услуг, выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать составление отчетов 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;

- 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 размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными актами Российской Федерации, Вологодской области, органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- 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, Вологодской области, органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Учредителя;

- обеспечивать проведение мобилизационной подготовки и выполнение требований по гражданской обороне в Учреждении;

- обеспечивать организацию работы с дебиторской и кредиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа;

3.4.10. Взаимоотношения работников и Директора, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

3.4.11. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

3.4.12. Директор несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Вологодской области, правовыми актами органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа и Учредителя 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 обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4.13. Директор должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Директор обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные по его вине Учреждению.

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

3.4.14. Грубыми нарушениями трудовых обязанностей Директора являются:

- неисполнение возложенных на Директора уставом, трудовым договором обязанностей, которые повлекли причинение вреда здоровью обучающихся, работников Учреждения;

- несоблюдение предусмотренных законодательством и уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, в том числе при совершении крупных сделок и сделок, в отношении которых имелась его заинтересованность, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества учреждения;

- невыполнение муниципального задания;

- невыполнение Учреждением установленных уставом целей и видов деятельности, для которых оно создано;

- неэффективное использование имеющихся ресурсов для обеспечения педагогическим работникам заработной платы в размере, определяемом в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Вологодской области, Представительного Собрания Усть-Кубинского муниципального округа и Учредителя;

- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, размер которого устанавливается правовым актом Учредителя;

- осуществление Учреждением образовательной деятельности без оформления лицензии, а также принятия лицензирующим органом решения об отказе в предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- лишение Учреждения государственной аккредитации;

- необеспечение или ненадлежащее обеспечение безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, в том числе нарушение правил пожарной безопасности и неисполнение предписаний органов государственного пожарного надзора, повлекшее возникновение пожаров (возгораний) в пределах, установленных соглашением о сотрудничестве и совместной деятельности с МУ «Центр обеспечения деятельности учреждений образования».

С Директором, допустившим однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. Общее собрание работников

3.5.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

– внесение предложений Директору по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

– внесение предложений Директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

– внесение предложений Директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

– избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– определение представительного органа (первичной профсоюзной организации), которому будет поручено направить Директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– внесение предложения Директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

– утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

– принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

3.5.2. Общее собрание работников и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников Учреждения в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции Общего собрания работников. От имени Учреждения Общее собрание работников не выступает.

3.5.3. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав Общего собрания работников входят: Директор и все его работники, для которых Учреждение является основным местом работы. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах без оплаты.

3.5.4. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год.

Решение о созыве Общего собрания работников вправе принять:

– Директор;

– представительный орган работников;

– инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в Общем собрании работников.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют Директору оформленное в письменном виде решение о созыве Общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием работников.

Директор обязан созвать Общее собрание работников в срок не более 7 рабочих дней и создать необходимые условия для заседания Общего собрания работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Общим собранием работников:

– относится к компетенции Общего собрания работников;

– ранее не был рассмотрен Общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

3.5.5. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников Учреждения. В назначенное время представитель инициатора созыва Общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание Общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

3.5.6. Для проведения заседания Общего собрания работников избираются председатель, секретарь и счетная комиссия простым большинством голосов путем открытого голосования.

Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии, подписывает протокол заседания Общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.5.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания работников осуществляются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 работников, присутствующих на заседании.

3.5.8. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Общего собрания работников составляется не позднее 5 рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Один экземпляр направляется председателю, другой – в делопроизводство Учреждения. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

– количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– решение Общего собрания;

– состав счетной комиссии;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Общего собрания работников участник (участники) заседания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Общего собрания работников, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

3.5.9. Предложения Директору по вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания работников настоящим уставом, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия работников) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общего собрания работников, он должен предусматривать:

– обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;

– возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

– возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

– обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;

– срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

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

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

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

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

– решение Общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

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

3.6. Педагогический совет

3.6.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

– внесение предложений Директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

– внесение предложений Директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

– согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;

– разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– согласование разработанных образовательных программ;

– определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

– рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

3.6.2. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять ее интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции Педагогического совета.

3.6.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав Педагогического совета входят Директор, заместители Директора и педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах, без оплаты.

3.6.4. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов Педагогического совета.

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

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

3.6.5. Заседание Педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов Педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

3.6.6. Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Один экземпляр хранится у председателя, другой направляется в делопроизводство Учреждения. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

– количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

– решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Педагогического совета участник (участники) заседания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

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

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании Педагогического совета.

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

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

3.6.8. Предложения Директору по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, он должен предусматривать:

– обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

– возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

– возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

– обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

– срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

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

– количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

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

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

– решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

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

3.7. Управляющий совет

3.7.1. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым на срок полномочий три года.

3.7.2. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности федеральным и региональным законодательством, а также нормативно правовыми актами органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа, настоящим уставом.

3.7.3. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Управляющем совете и имеет право на блокирование решения Управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

3.7.4. Состав Управляющего совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

3.7.5. В состав Управляющего совета Учреждения входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся;

- избранные представители обучающихся 7-11 классов;

- избранные представители работников Учреждения;

- Директор, который входит в состав совета по должности с правом одного решающего голоса;

- представитель Учредителя, которого назначает Учредитель;

- представители Учреждения, которых назначает Директор;

- кооптированные члены.

Членов управляющего совета, которых включают в состав совета путем кооптации, выбирают из числа представителей, которые заинтересованы в функционировании и развитии образовательной организации. Это могут быть:

- социальные партнеры образовательной организации;

- работодатели и их объединения, деятельность которых прямо или косвенно связана с Учреждением;

- деятели образования, науки и культуры, общественные деятели;

- депутаты;

- представители СМИ;

- работники организаций общего и профессионального образования, здравоохранения;

- граждане и их общественные объединения;

- некоммерческие организации;

- представители органов местного самоуправления, депутатов представительных органов.

3.7.6. Общая численность Управляющего совета составляет от 21 до 27 членов;

- количество членов Управляющего совета составляет, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 6 членов Управляющего совета;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа работников – 6 членов Управляющего совета;

- Директор, который входит в состав Управляющего совета по должности;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся - 6 членов Управляющего совета;

- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 член Управляющего совета, который назначается Учредителем;

- количество членов управляющего совета из числа работников Учреждения – от 0 до 2 членов Управляющего совета, которые назначаются приказом Директора;

- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - от 1 до 5 членов Управляющего совета.

3.7.7. Выборы в Управляющий совет объявляются и организуются Директором по согласованию с Учредителем.

3.7.8. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся путем голосования.

3.7.9. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Директор по согласованию с представителем Учредителя объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.7.10. По итогам выборов Директор представляет протокол выборов Управляющего совета Учредителю, который утверждает состав Управляющего совета приказом. Управляющий совет считается сформированным с момента издания вышеуказанного приказа.

3.7.11. Председатель и заместитель председателя Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета Учреждения, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 3 года на первом заседании Управляющего совета тайным голосованием при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается Директором не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах, без оплаты.

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

3.7.12. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах, без оплаты.

3.7.13. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, утвержденного приказом Учредителя, Директор по согласованию с представителем Учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение двух месяцев со дня становления численности Управляющего совета менее половины.

До проведения выборов Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

3.7.14. Член Управляющего совета по решению Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- пропуская более двух заседаний подряд без уважительной причины;

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- представитель Учредителя – при отзыве представителя Учредителя;

- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;

- обучающийся - в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением переводом обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение или ограничение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося – автоматически прекращаются.

3.7.15. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов в количестве согласно пункту 3.5.6 настоящего устава.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное письменное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании в присутствии представителя Учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.7.16. Компетенция Управляющего совета:

3.7.16.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения, представляет их Директору.

3.7.16.2. Участвует в разработке и утверждении Программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем).

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

3.7.16.4. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении.

3.7.16.5. Вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся Учреждения.

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

3.7.16.7. Дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

3.7.16.8. Вносит предложения по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся.

3.7.16.9. Вносит предложения по локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся.

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

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся;

- в процедурах проведения всероссийских проверочных работ обучающихся, общественной экспертизы;

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

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

3.7.16.12. Вносит Директору предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

- выбора учебников из утвержденных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и безопасных условий обучения, воспитания и труда;

- развития воспитательной работы в Учреждении;

- привлечения внебюджетных средств, в том числе определение целей и направления их расходования.

3.7.16.13. Предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Учреждении.

3.7.16.14. Принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов Учреждения:

- Положение об оплате труда;

- Локальные акты, регулирующие вопросы о премировании, выплате стимулирующих выплат и доплат;

- О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;

- Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;

- Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям обучающихся;

- Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;

- другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.

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

3.7.16.16. Вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Учреждения.

3.7.16.17. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Учреждения.

3.7.16.18. Заслушивает отчет Директора по итогам учебного и финансового года.

3.7.16.19. Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический учет Учреждения и снятия обучающихся с данного учета.

3.7.16.20. Согласовывает решения о передаче непрофильных функций Учреждения на аутсорсинг.

3.7.17. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Учреждения. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с Директором и представителем Учредителя не транслируются.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;

- по требованию представителя Учредителя;

- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее 50% членов от списочного состава Управляющего совета.

3.7.18. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель Управляющего совета вправе запрашивать у Директора необходимые документы, информацию и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные комиссии. Регламент работы комиссии утверждается решением Управляющего совета.

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

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

3.7.20. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Управляющего совета является решающим. Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичности передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

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

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

Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений Директора.

3.7.21. 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.

3.7.22. Управляющий совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.7.23. Решения, принятые в ходе заседания Управляющего совета, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее 5 рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах. Один экземпляр направляется председателю, другой – в делопроизводство Учреждения. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

– количество человек, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– решение Управляющего совета;

– состав счетной комиссии;

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем и секретарем.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Управляющего совета участник (участники) заседания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Управляющего совета, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

3.7.24. При смене Директора Управляющий совет распускается и проводятся выборы нового состава Управляющего совета.

3.8. Иные органы Учреждения

3.8.1. Методический совет – коллегиальный орган педагогических работников Учреждения, который создается в структуре управления для обеспечения принятия для обеспечения принятия качественных локальных нормативных актов организации, решений, связанных с повышением профессионального роста педагогов, диагностикой состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы, разработкой новых методических технологий организации учебно-воспитательного процесса, созданием и организацией работы творческих групп, предметных методических объединений и других объединений педагогов. Методический совет работает под руководством старшего методиста Учреждения, который является председателем.

В состав Методического совета входят: заместители директора, методисты, руководители методических объединений и творческих групп.

Порядок формирования Методического совета, сроки полномочий, порядок принятия им решений определяется Положением о Методическом совете.

Решения Методического совета оформляются протоколом и носят рекомендательный характер для Учреждения.

3.8.2. Экспертный совет – коллегиальный орган педагогических работников Учреждения, который создается в структуре управления для обеспечения принятия качественных локальных нормативных актов организации, оперативного создания и оценки документов, необходимых для осуществления инновационной деятельности Учреждения. Экспертный совет работает под руководством директора Учреждения, который является председателем.

В состав Экспертного совета входят: заместители директора, методисты, руководители структурных подразделений (профильный центров).

Порядок формирования Экспертного совета, сроки полномочий, порядок принятия им решений определяется Положением об Экспертном совете.

Решения Экспертного совета оформляются протоколом и носят рекомендательный характер для Учреждения.

3.8.3. Попечительский совет является формой самоуправления Учреждения, порядок выборов Попечительского совета и его компетенция определяются Положением о Попечительском совете. Попечительский совет формируется в целях: содействия привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения; установления общественного контроля за использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся; оказания всестороннего содействия  Учреждению в деле реализации одной или нескольких образовательных программ и (или) обеспечения содержания и воспитания обучающихся.

В состав Попечительского совета могут входить: родители (законные представители) обучающихся (детей) в Учреждении, представители педагогического коллектива Учреждения, директор Учреждения либо его заместитель, представители общественных, благотворительных организаций, предприятий различных форм собственности, частные лица, содействующие развитию Учреждения.

Решения Попечительского совета оформляются протоколом и носят рекомендательный характер для Учреждения.

3.8.4. Родительский комитет является коллегиальным органом управления Учреждением, который создается для оказания содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей со стороны родителей (законных представителей).

Порядок формирования Родительского комитета, сроки полномочий, порядок принятия им решений определяется Положением о Родительском комитете.

Родительский комитет состоит из председателей классных родительских комитетов. Для выполнения текущей работы избирается председатель родительского комитета и секретарь.

Решения Родительского комитета оформляются протоколом и носят рекомендательный характер для Учреждения.

3.8.5. Органом самоуправления обучающихся является ученический Совет дела. Он организует участие школьников в управлении Учреждением, способствует созданию условий для социального становления личности и развития самоуправления.

Порядок формирования ученического Совета, сроки полномочий, порядок принятия им решений определяется Положением об ученическом Совете.

Решения ученического Совета дела оформляются протоколом и носят рекомендательный характер для Учреждения.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Собственником имущества является Усть-Кубинский муниципальный округ Вологодской области.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

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

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

4.6. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.7. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключение земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.8. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и органа по управлению имущественными и земельными отношениями распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

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

4.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.11. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального района и настоящим уставом.

4.12. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда) только с согласия Учредителя.

4.13. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

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

4.15. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.16. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

4.16.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

4.16.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Усть-Кубинского муниципального округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

4.16.3. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Усть-Кубинского муниципального округа на иные цели.

4.16.4. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.16.5. Средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан.

4.16.6. Иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа.

4.17. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

4.18. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

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

4.19. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

4.20. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Усть-Кубинского муниципального оруга на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением муниципальных услуг (выполнением работ).

Учреждение ежегодно в сроки, установленные Учредителем, представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Усть-Кубинского муниципального округа.

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

4.21. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области и органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа и настоящим уставом, следующее:

4.21.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.21.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

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

4.22. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.23. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

V. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ

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

5.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение Директора учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

5.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 5.1 и 5.2 настоящего устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом Учреждения.

5.4. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 5.1-5.3 настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.5. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 5.7 настоящего устава, члены Наблюдательного совета учреждения, Директор учреждения и его заместители.

5.6. Порядок, установленный пунктами 5.9-5.13 настоящего устава для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг в процессе обычной уставной деятельности Учреждения, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

5.7. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей, либо являются единственным или одним из более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

5.8. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить Директора и Наблюдательный совет об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

5.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

5.10. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

5.11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

5.12. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 Федерального закона «Об автономных учреждениях», несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 5.9 и 5.10 настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет директор Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

5.13. В случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях», отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

VI. ФИЛИЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами по согласованию с Учредителем и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

6.2. Филиалы, и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

6.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Директором Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

6.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Директором Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им Директором Учреждения.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

7.3. Для выполнения уставных целей и задач Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- приобретать или получать в пользование недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая задания Учредителя, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

- в установленном порядке в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать систему оплаты труда в Учреждении, порядок, условия назначения и размеры стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения;

- устанавливать своим работникам дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- устанавливать цены (тарифы) на платные услуги, работы и продукцию, не входящие в предмет муниципальных заданий Учредителя, за исключением случаев, когда действующим законодательством предусмотрено государственное регулирование цен (тарифов);

- участвовать в других юридических лицах в порядке и на условиях, установленных федеральным законодательством;

- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения. В случае необходимости получения согласия Учредителя на заключение договора, такой договор заключается после получения указанного согласия;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность.

- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах организации и иных участников гражданского оборота.

7.4. Учреждение обязано:

- в полном объеме выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей в пределах, установленных соглашением о сотрудничестве и совместной деятельности с МУ «Центр обеспечения деятельности учреждений образования»;

- ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации;

- в случаях, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, по требованию Учредителя заключать договоры имущественного страхования;

- обеспечить выполнение мероприятий по гражданской обороне, пожарной безопасности и мобилизационной подготовке в пределах, установленных соглашением о сотрудничестве и совместной деятельности с МУ «Центр обеспечения деятельности учреждений образования»;

- обеспечивать учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу;

- оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных действующим законодательством;

- представлять Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности и отчет о его исполнении, бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность Учреждения в сроки и порядке, установленным действующим законодательством.

7.5. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе за:

- нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно иных правил хозяйствования;

- невыполнение (выполнение не в полном объеме) заданий Учредителя;

- непредставление Учредителю документов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях», в установленном порядке.

VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

8.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

8.2. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки:

8.2.1. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования определяются статьей 34 Федерального закона «Об образовании в РФ».

8.2.2. Обучающимся предоставляются иные академические права и меры социальной поддержки, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, правовыми актами органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа.

8.3. Обязанности и ответственность обучающихся определяются статьей 43 Федерального закона «Об образовании в РФ».

Обучающиеся в Учреждении обязаны исполнять другие обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.4. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или употреблять в Учреждении табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества, а также приносить огнестрельное и холодное оружие;

- использовать любые средства, которые могут привести к взрывам и возгораниям;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику;

- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;

- использовать средства подвижной радиотелефонной связи во время проведения учебных занятий при освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, иных экстренных случаев.

8.5. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся определены статьей 44 Федерального закона «Об образовании в РФ».

Родители (законные представители) имеют иные права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в РФ» и иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в РФ» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.6. Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся определена статьей 45 Федерального закона «Об образовании в РФ».

8.7. Работники Учреждения имеют право:

- на занятие должностей научных работников, инженерно-технических, административных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, и отвечающих квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.8. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать нормы, установленные Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Ответственность работников Учреждения устанавливается законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8.9. Право на занятие педагогической деятельностью определено статьей 46 Федерального закона «Об образовании в РФ».

8.10. Правовой статус педагогических работников, права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации определены статьей 47 Федерального закона «Об образовании в РФ».

Педагогические работники имеют иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа.

8.11. Обязанности и ответственность педагогических работников определены статьей 48 Федерального закона «Об образовании в РФ».

IX. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

9.1. Учреждение по согласованию с Учредителем осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

**X. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА,**

**ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем.

10.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Учредителем.

10.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

10.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

10.6. При ликвидации учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

10.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.8. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения - на государственное хранение.

10.9. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.10. При ликвидации юридического лица действие государственной аккредитации прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц о прекращении его деятельности.

10.11. При реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния, присоединения не требуется переоформления свидетельства о государственной аккредитации.

10.12. При реорганизации Учреждения, в форме разделения, выделения переоформление лицензии осуществляется на основании лицензий таких организаций.

10.13. Ликвидация структурного подразделения согласуется с Учредителем.

XI. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

11.1. Изменения и дополнения в настоящий устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Усть-Кубинского муниципального округа Вологодской области, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц Учреждением за счет субсидии, выделяемой Учреждению на выполнение муниципального задания.

11.2. Изменения и дополнения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.