

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по
управлению имуществом города
Саратова



Салеева

2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. главы администрации
Заводского района
муниципального образования
«Город Саратов»



Е.Ю. Гарькин

2018 г.

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ВЕЧЕРНЯЯ
(СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»
(новая редакция)

Межрайонная ИФНС России № 19
по Саратовской области
**В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ**
«06» августа 2018 г.
ОГРН 1026402490916
ГРН 2186451425280
начальник (администратор инспекции)
Богачев Д.В.
(подпись, печать)
06 августа 2018
М.П.
Экземпляр документа доступен в Едином государственном реестре №2



ПРИНЯТ

на общем собрании работников

Протокол № 4

«24» июля 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией и осуществляет образовательную деятельность по реализации программ основного общего и среднего общего образования.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – казенное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9» создано в 1944 г. как школа рабочей молодежи (ШРМ) при Саратовском заводе комбайнов. В 1980 г. ШРМ № 9 преобразована в вечернюю школу № 9. Постановлением мэра г. Саратова № 574 от 23.07.2001 г. МОУ «Открытая сменная школа № 9» реорганизована путем присоединения к ней МОУ «Вечерняя средняя школа № 14». МОУ «Открытая сменная школа № 9» является правопреемником МОУ «Вечерняя средняя школа № 14» по всем обязательствам. Приказом отдела образования администрации Заводского района г. Саратова № 237/01 от 25.07.2001 г. МОУ «Открытая сменная школа № 9» переименована в МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9».

В соответствии с распоряжением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 11.02.2011 г. № 210-р изменен тип учреждения на казенное учреждение.

На основании приказа администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов» от 20.12.2017 г. № 149 «Об изменении названия муниципального казенного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 9» изменено название МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ВЕЧЕРНЕГО (СМЕННОГО) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9» на МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9».

1.2 Полное наименование учреждения: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»

1.3 Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 410039, г. Саратов, ул. Васильковская, д. 17;

фактический адрес: 410039, г. Саратов, ул. Васильковская, д. 17;

Саратовская область, г. Саратов, УШ-382/1.

1.4 Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов». Имущество Учреждения закреплено на праве оперативного управления.

1.5 Функции учредителя учреждения, в части определенной решениями Саратовской городской Думы, и иными муниципальными правовыми актами от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляет администрация Заводского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Учредитель).

1.6 Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника – комитет по управлению имуществом города Саратова в соответствии с действующим законодательством.

1.7 Учредитель осуществляет следующие функции и полномочия:

- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему, в том числе – утверждение Устава Учреждения в новой редакции;
- осуществление назначения руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, осуществление контроля за его деятельностью по доверенности от имени администрации муниципального образования «Город Саратов»;
- осуществление мероприятий по созданию, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- закрепление за Учреждением конкретную территорию Заводского района муниципального образования «Город Саратов»;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей территории, координацию реконструкции, капитального ремонта объектов Учреждения, контроль развития его материальной базы;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам основного общего и среднего общего образования,
- обеспечение перевода обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа в случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае приостановления действия лицензии на образовательную деятельность;
- подготовка экспертной оценки последствий заключения договоров аренды

муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, решений об изменении назначения, реконструкции, модернизации или ликвидации объектов Учреждения;

- осуществление другие функции и полномочия учредителя в рамках своей компетенции в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саратов».

1.8 Комитет по управлению имуществом осуществляет следующие функции и полномочия:

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

- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности;

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, включая передачу его в аренду;

- осуществляет другие функции и полномочия учредителя в рамках своей компетенции в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов».

1.9 Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц без ограничения срока деятельности и приобретает право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, с момента его регистрации.

Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета в управлении Федерального казначейства по Саратовской области или финансовом органе муниципального образования «Город Саратов», круглую печать со своим наименованием на русском языке, штамп, бланки, символику, собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации.

1.10 Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.11 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества,

закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества.

Муниципальное образование «Город Саратов» не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12 Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативно-правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», а также настоящим Уставом.

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

1.14 Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством, и приобретает право на ведение образовательной деятельности, а также льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.15 Учреждение получает право на выдачу лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документа об образовании с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.16 Учредительным документом Учреждения является его Устав.

1.17 Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.18 Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.19 Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся,

требованиям охраны их жизни и здоровья, а также работников Учреждения.

1.20 Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за учреждением органом исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение на безвозмездной основе предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников и создает условие для охраны здоровья обучающихся.

1.21 Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами. Для организации питания Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями. Взаимоотношения между организацией, обеспечивающей питание, и Учреждением регулируются путем заключения договора.

1.22 Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.23 Для достижения целей своей деятельности Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах.

1.24 Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

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

1.26 Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, в том числе и международных, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества.

1.27 В Учреждении запрещается употребление табака, алкоголя, наркотических и психотропных веществ всеми участниками образовательного процесса.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного основного общего и среднего общего

образования в интересах человека, семьи, общества и государства обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получения дополнительного образования, обеспечения отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2 Основными целями деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного основного общего и среднего общего образования.
- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения содержания образования, определенного федеральными государственными образовательными стандартами; их адаптации к жизни в обществе;
- возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получения дополнительного образования;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование здорового образа жизни;
- обеспечение охраны и укрепление здоровья.

2.3 Для достижения своих целей Учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности

- реализация образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования.

2.4 Учреждение вправе осуществлять деятельность по следующим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам;
- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, обучающихся проявивших особые способности;
- индивидуальное обучение на дому;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- предоставление родителям (законным представителям)

несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение обучающимися образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс (консультации для родителей с приглашением специалистов, проведение праздников и развлечений, организация экскурсий, проведение мероприятий учебно-консультативного характера);
- оказание оздоровительных услуг, направленных на охрану и укрепление здоровья обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Обучение и воспитание в Учреждении осуществляются на русском языке.

3.2 В Учреждении осуществляется образовательная деятельность в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 3 года).

3.3 Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

3.4 При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, кружках, секциях, группах, студиях).

3.5 Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

3.6 Организация образовательного процесса в Учреждении, режим занятий осуществляется в соответствии с образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов с учетом примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин и регламентируется учебными планами, календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.7 С учетом потребностей и возможностей личности

образовательные программы осваиваются в очной форме, очно-заочной или заочной.

Учреждение вправе использовать сетевые формы реализации образовательных программ, применять дистанционные технологии.

Основное общее и среднее общее образование может быть получено в Учреждении, а также вне Учреждения – в форме семейного образования и самообразования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Организация обучения в очной, очно-заочной или заочной форме регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.8 Обучение обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, может быть также организовано обучение на дому по индивидуальному учебному плану. Основанием для организации обучения на дому является заключение медицинской организации и обращение родителей (законных представителей) в письменной форме.

3.9 Прием в Учреждение осуществляется с целью получения образования по образовательным программам, а также для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лиц, получающих образование вне образовательных организаций. Прием в Учреждение регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

3.10 Государственная итоговая аттестация обучающихся 9-х, 12-х классов осуществляется в формах и порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.11 Выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об уровнях образования, заверенные печатью Учреждения.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1 К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), работники Учреждения, в том числе работающие по гражданско-правовому договору.

4.2 Отношения обучающегося и Учреждения строятся на основе

сотрудничества, уважения личности обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

4.3 Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений регламентируются действующим федеральным законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4 В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Деятельность комиссии регламентируется локальным актом учреждения «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9».

4.5 Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется локальным нормативным актом, а также разъяснением Департамента Государственной политики в сфере общего образования министерства образования и науки РФ от 10.08.2015 г № 08-1240 «О квалификационных требованиях к педагогическим работникам организаций, организующих программы дошкольного и общего образования».

Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

4.6 Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплён в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей нормативно-правового регулирования в сфере образования.

4.7 Правовой статус работников Учреждения, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные должности, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, закреплены в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, в коллективном договоре, в трудовых договорах с работниками.

Работники образовательной организации, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции имеют право:

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
- на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- на социальное, медицинское и иной вид обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности школы;
- на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

обязаны:

- добросовестно выполнять возложенные на них трудовые обязанности;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, действующие требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также локальные акты Учреждения, приказы и распоряжения администрации Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников;
- незамедлительно сообщать Руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, в том числе находящегося у Учреждения имуществу третьих

лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.

4.8 Педагогические работники Учреждения

имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на обеспечение соответствующим оборудованием;
- на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- на социальное, медицинское и иной вид обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности школы;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, разработанного Учреждением самостоятельно;

обязаны:

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод учащихся, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством в сфере образования.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1 Учреждение самостоятельно формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий определяются настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

5.2 Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципального образования «Город Саратов» и настоящим Уставом, подборе и расстановке кадров.

5.3 К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными

государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом с учетом соответствующих примерных образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;
- прием обучающихся в образовательную организацию;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архиве учреждения информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- выявление учащихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятие мер по их воспитанию, получение ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- обеспечение открытости и доступности информации о системе образования, которая включает в себя данные официального статистического учета, касающиеся системы образования, данные мониторинга системы образования и иные данные, получаемые при осуществлении своих функций;
- вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровление учащихся в каникулярное время;
- текущий контроль за состоянием здоровья учащихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации;
- соблюдение государственных и санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев во время пребывания в

учреждении;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4 Управление Учреждением строится на принципе единоначалия и коллегиальности, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Учреждением.

5.5 Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который действует от имени Учреждения, без доверенности и предоставляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

5.6 Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, в котором предусмотрен срок его полномочий, порядок установления размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, принятие к директору Учреждения мер поощрения и дисциплинарной ответственности.

При нарушении директором своих должностных обязанностей Учредитель вправе наложить взыскания на директора вплоть до освобождения его от занимаемой должности.

5.7 Права и обязанности Директора Учреждения, его компетенция и полномочия в области управления Учреждением закреплены в трудовом договоре, должностной инструкции и иных локальных нормативных актах Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.8 К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Учреждения.

5.9 Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.10 Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- обеспечивает открытие лицевых счетов; представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- подписывает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми

работниками Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- разрабатывает программу развития Учреждения, представляет ее на утверждение в Управляющий совет и на согласование Учредителю, организует ее реализацию;
- организует работу по исполнению решений педагогического совета, Общего собрания работников Учреждения, Управляющего совета. Других коллегиальных органов управления;
- организует работу по подготовке Учреждения к государственной аккредитации и лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения, определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального уровня;
- устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- утверждает графики работы и расписания учебных занятий;
- распределяет педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении, отчислении, переводе обучающихся;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- оказывает помощь и содействие в работе объединениям обучающихся Учреждения;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство.

5.11 Директор Учреждения имеет право на:

- установление заработной платы работникам Учреждения (должностных окладов, надбавок, доплат, выплат стимулирующего характера) в соответствии установленной системой оплаты труда в пределах имеющихся средств;
- самостоятельное формирование контингента учащихся в соответствии с установленными правилами приема; распределение совместно с профсоюзным комитетом учебной и внеучебной нагрузки педагогических работников;
- контроль за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения уроков, других видов учебных и внеучебных занятий, воспитательных мероприятий;

- назначение руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, заведующих кабинетами, секретаря педагогического совета;
- координацию деятельности с родительской общественностью, органами самоуправления Учреждения;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.
- передача части своих полномочий заместителям, в т.ч. временно на период своего отсутствия;
- приостановление решения Педагогического совета в случае их противоречия действующему законодательству.

5.12 Директор Учреждения несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие учащихся во время образовательного процесса, за работу Учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.13 В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет, профессиональные союзы работников и их представительные органы. Деятельность коллегиальных органов управления регламентируется локальными нормативными актами Учреждения об этих органах.

5.14 Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием трудового коллектива. Собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже двух раз в год, считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

5.15 Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседание, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

5.16 Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения, принимаемые на Общем собрании, носят рекомендательный характер и вступают в силу после утверждения приказом директора Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

5.17 Общее собрание трудового коллектива имеет право:
- участвовать в разработке положений Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка принимать локальные нормативные акты

Учреждения;

- рассматривать вопросы стратегии развития Учреждения; выдвигать кандидатов в состав Управляющего совета Учреждения от трудового коллектива;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае ненадлежащего выполнения должностных обязанностей;
- заслушивать ежегодный отчет профсоюзного комитета и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- вносить предложения об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности.

5.18 Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

5.19 Членами педагогического совета являются все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В педагогический совет входят также директор Учреждения и все его заместители, педагог-психолог, социальный педагог, председатель Управляющего совета и другие руководители органов самоуправления Учреждения.

5.20 Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет из своего состава избирает секретаря открытым голосованием на период проведения педагогического совета.

5.21 Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 6 раз в год. Заседание Педагогического совета является правомочным, если присутствовало не менее двух третей педагогических работников школы и если за принятие решения проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

5.22 Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и могут реализовываться приказами директора Учреждения.

5.23 Ход заседания педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протокол подписывается председателем Педагогического совета и секретарем. Протоколы Педагогического совета хранятся постоянно в архиве Учреждения на бумажном и электронном носителях.

5.24 Полномочия Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности;
- разрабатывает и принимает образовательную программу Учреждения, локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- согласовывает характеристики педагогических работников Учреждения, представляемых к награждению государственными и отраслевыми наградами;
- организует работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т.ч. разделам программ (модулям);
- принимает решения о формах и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, о награждении обучающихся, об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принимает решение о выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, в т.ч. с отличием, и приложений к ним;
- согласовывает план работы Учреждения на текущий учебный год;
- подводит итоги деятельности за учебный год.

5.25 Управляющий совет – коллегиальный орган самоуправления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления образованием. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, носят рекомендательный характер для директора Учреждения, работников, учащихся и их родителей (законных представителей).

5.26 Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете на три года. Общая численность Совета – 11 человек. Избираемыми членами Совета являются:

- родители (законные представители) обучающихся всех ступеней общего образования, число которых не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета;
- работники Учреждения, число которых не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета;
- обучающиеся 9-12-х классов, не менее чем по одному представителю от

каждой параллели старшей ступени общего образования;

- граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления (Попечительского совета, родительского комитета).

В состав Совета также входят: Директор Учреждения, представитель Учредителя, назначаемый приказом Учредителя, представитель профсоюза.

5.27 Совет избирает из своего состава председателя и секретаря Совета, при необходимости заместителя председателя Совета. Председателем Совета не могут быть избраны представитель Учредителя, обучающиеся Учреждения, работники Учреждения, в том числе директор Учреждения.

Выборы в Совет назначаются Директором Учреждения в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с директором.

5.28 Полномочия Управляющего совета:

- принятие Программы развития Учреждения;
- участие в разработке локальных актов Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и Положением об Управляющем совете;
- согласование по представлению директора Учреждения бюджетную смету расходования средств;
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- внесение изменений и дополнений в Правила внутреннего трудового распорядка;
- заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового годов;
- внесение предложения директору Учреждения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждений (в пределах выделяемых средств);
- создание необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, развития воспитательной работы в Учреждении, обеспечения безопасности в Учреждении;
- участие в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений);
- рассмотрение обращений участников образовательного процесса;

- регулярное информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- представление Учреждения по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к его компетенции Положением об Управляющем совете.

5.29 Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе председателя, по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

5.30 Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Учреждения.

5.31 Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе председателя, по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Совета.

5.32 Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Учреждения.

5.33 Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения.

5.34 Деятельность Управляющего совета Учреждения регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

5.35 В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов Учреждения затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении может быть создан совет обучающихся;

5.36 В Учреждении может быть создан Попечительский совет в

соответствии с действующим законодательством.

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

Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов».

6.2 Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется и в соответствии бюджетной сметой, утверждаемой в порядке, установленном Учредителем.

Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляет Учредитель.

6.3 Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- средства бюджета муниципального образования «Город Саратов»;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

6.4 Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в комитете по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов».

6.5 Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования «Город Саратов» в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если

иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

6.6 В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

6.7 Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

6.8 К расходам на содержание имущества Учреждения относятся все расходы, связанные с содержанием муниципального имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, расходы на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в числе земельные участки.

6.9 Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

6.10 Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

6.11 Имущество Учреждения закрепляется за ним комитетом по управлению имуществом города Саратова на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяются в договоре «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

6.12 Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ней имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

6.13 Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.14 При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации.

6.15 Учреждение самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;
- осуществляет мероприятия, направленные на государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему комитетом по управлению имуществом города Саратова недвижимое имущество.

6.16 В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, комитет по управлению имуществом города Саратова принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

6.17 Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения комитета по управлению имуществом города Саратова. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнительным соглашением к договору «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

6.18 Учреждение осуществляет списание основных средств (в том числе объектов недвижимости) в соответствии с порядком установленном муниципальными правовыми актами.

6.19 В случае, если лицо имеет заинтересованность в сделке,

стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщать о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

6.20 Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Крупной сделкой в соответствии федеральным законом от 12.01.1992 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 % стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона от 12.01.1992 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана не действительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона от 12.01.1992 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», независимо оттого, была ли эта сделка признана недействительной.

6.21 Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении директора Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6.22 Учреждение предоставляет информацию, указанную в пункте 6.21 настоящего Устава, для размещения на официальном сайте в сети Интернет в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

6.23 Учреждение:

- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;
- осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполненной работы. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников Учреждения включает в себя должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей, устанавливается

доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Учреждением самостоятельно, в пределах выделенных на эти цели средств, и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам Учреждения, с учетом критериев и показателей качества труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера.

Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяется Учреждением самостоятельно, в пределах выделенных на эти цели средств, и закрепленным локальным нормативным актом Учреждения, принятым по согласованию с Управляющим Советом Учреждения и с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам могут быть установлены иные надбавки и доплаты в соответствии с действующим законодательством.

Должностные оклады работников устанавливаются в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, регулирующим оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

6.24 Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

6.25 Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6.26 Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

6.27 Контроль над деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и комитетом по управлению имуществом города Саратова в порядке, установленном муниципальными правовыми актами:

Учредителем:

- за соблюдением Учреждением требований и условий, установленных

для нее муниципальным заданием;

- за соответствием расходования денежных средств Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

- за проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Учреждения.

Комитетом по управлению имуществом города Саратова:

- за соблюдением Учреждением условий формирования, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

6.28 Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1 Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников, в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2 Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1 Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2 Решение о реорганизации Учреждения принимается в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов».

8.3 Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех его прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

8.4 Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

8.5 Ликвидация Учреждения осуществляется:

- на основании решения о ликвидации Учреждения, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов».

- по решению судебных органов;

- по решению регистрирующего органа.

8.6 При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам и

обучающимся гарантируется соблюдение их прав, установленных законодательством Российской Федерации.

8.7 При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по кадровому составу, составу обучающихся и др.) передаются в соответствии с установленным порядком учреждению-правопреемнику.

8.8 Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия размещает информацию в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Учреждения.

8.9 Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях». Срок для заявления претензий кредиторам не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

8.10 Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в судебных органах.

8.11 Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации Учреждения.

8.12 При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1 Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1 Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенция в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2 Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

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

10.3 Учреждением разрабатываются и принимаются следующие локальные нормативные акты:

- локальные нормативные акты, регламентирующие основные направления деятельности;
- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся.

10.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение участников образовательного процесса.

10.5. Учреждение вправе принимать и другие локальные нормативные акты, регламентирующие свою деятельность.

10.6. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются директором Учреждения после одобрения органами коллективного управления Учреждения.