

Наблюдательным советом



Протокол заседания
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ОТ «05» МАЯ 2025 № 6

Сертификат: 008D600ECBWEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

Приказом Управления образования
администрации ЗАТО Александровск



ЗАО Александровск
2025

Глава 1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 имени М.А. Погодина» (именуемое далее - Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления муниципального образования ЗАТО Александровск в сфере образования.
- 1.2. Учреждение создано на основании Постановления администрации ЗАТО Александровск от 27.01.2025 №111 «О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени М.А. Погодина» в форме присоединения к нему Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Умка»»
- 1.3. Полное наименование Учреждения - муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени М.А. Погодина».
- 1.4. Сокращённое наименование Учреждения - МАОУ СОШ № 1 им. М.А. Погодина.
- 1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.
- 1.6. Тип Учреждения – автономное.
- Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью её деятельности - общеобразовательная организация.
- 1.7. Местонахождение Учреждения:
Юридический адрес: 184650, Мурманская область, г. Полярный, ул. Котельникова, дом 6.
Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:
184650, Мурманская область, ЗАТО Александровск, г. Полярный, ул. Котельникова, дом 6.
184650 Мурманская область, ЗАТО Александровск, город Полярный, улица Старикова, дом 11.
184650, Мурманская область, ЗАТО Александровск, город Полярный, улица Советская, дом 6.
- 1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование закрытое административно - территориальное образование Александровск Мурманской области (далее - ЗАТО Александровск).
- 1.9. От имени муниципального образования ЗАТО Александровск функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Учредитель).
- 1.10. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным имуществом ЗАТО Александровск» (далее – МКУ «УМИ ЗАТО Александровск»), Собственник).

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (далее – Федеральный закон), другими действующими Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск, Управления образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.13. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных Учреждению, в соответствии со сроком действия этих документов и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, переданное ему на праве оперативного управления, лицевой счёт, печать с полным или сокращённым наименованием Учреждения на русском языке, а также иные необходимые реквизиты.

1.15. Учреждение приобретает от своего имени имущественные и личные неимущественные права, обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, предварительно согласовав их создание с Учредителем. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом.

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

Положение о структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом Учреждения.

Учреждение имеет структурное подразделение:

Центр образования естественнонаучной и технологической направленностей «Точка роста», расположенный по адресу: 184650, Мурманская область, ЗАТО Александровск, г. Полярный, ул. Котельникова, дом 6.

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

1.18. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным

лицам в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174 ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иным нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с Уставом.

1.19. Учреждение взаимодействует с учреждениями системы образования, социального обслуживания населения, иными организациями на основании соглашений, договоров о сотрудничестве.

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

1.21. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение.

1.22. По инициативе учащихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

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

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

Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности

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

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также адаптированных основных общеобразовательных программ.

2.3. Основные и иные виды деятельности:

2.3.1. Основным видом деятельности Учреждения является:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;
- образовательная деятельность по адаптированным общеобразовательным программам;
- осуществление промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- присмотр и уход за детьми;
- реализация программ в области воспитания и социализации обучающихся.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам; следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:
 - а) консультации психолога;
 - б) психологические тренинги;
 - в) психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;
 - г) консультации семейного психолога;
 - д) логопедические услуги.
- деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев для неучастников образовательных отношений;
- розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов;
- выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и др. материалов, изготовленных за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- рекламная деятельность;
- деятельность в организации досуга;
- прокат инвентаря и оборудования;
- деятельность по организации и постановке танцевальных, театральных представлений, концертов и других сценических выступлений;
- изготовление сувенирной продукции;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и

родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;

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

- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;

- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

- реализация продукции собственного приготовления в школьной столовой;

- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;

- пользование библиотечным фондом Учреждения гражданами, в случае если они не являются обучающимися или работниками Учреждения;

- реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Учреждения.

2.5. Учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основании полученной лицензии.

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

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

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

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

Глава 3. Права и обязанности участников образовательного процесса.

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

3.2. К обучающимся Учреждения относятся:

- воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

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

- экстерны – лица, зачисленные в Учреждение для прохождения

промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

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

34. Все участники образовательной деятельности имеют права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

36. Обучающимся предоставляются академические права в соответствии с ч.1 ст.34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

39. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются ст. 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.10. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

3.11. Педагогические работники Учреждения:

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

3.12. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность,

самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 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;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

3.13. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.14. Ответственность педагогических работников устанавливается ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

3.16. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

– иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Мурманской области.

3.17. Работники Учреждения обязаны:

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

3.18. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

3.19. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.20. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения Совета школы, а также представительных органов работников.

3.21. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам п.3 и п.5 ч.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Глава 4. Организация деятельности и управление Учреждением

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

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

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

4.4. Содержание общего образования определяется образовательными программами дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования. Организация образовательной деятельности по общеобразовательным программам может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение). При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.5. Учреждение вправе осуществлять реализацию образовательных программ в формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Допускается сочетание различных форм получения образования. Общее образование может быть получено как в Учреждении, также вне Учреждения - в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

4.6. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения по конкретной общеобразовательной программе учитывается мнение ребёнка. Обучающиеся, получившие основное общее образование или достигшие восемнадцати лет, имеют право на выбор образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения.

4.7. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося при выборе формы получения общего образования в форме семейного образования информируют о своём решении Учредителя Учреждения.

4.8. Лица, осваивающие общеобразовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не

имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам соответствующего уровня бесплатно.

4.9. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься Учреждением при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца. С целью профилактики переутомления в календарном учебном графике предусматривается чередование периодов учебного времени и каникул. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно (с учетом рекомендаций федеральных и региональных органов управления образования).

4.10. Сроки получения дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

4.11. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом срок освоения общеобразовательной программы может быть изменен Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

4.12. Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами.

4.13. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным общеобразовательным программам, организуется в соответствии с годовым календарным графиком и расписанием учебных занятий, которые утверждаются Учреждением самостоятельно.

4.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия самих поступающих.

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

4.16. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы,

периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Учреждением самостоятельно.

4.17. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

4.18. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.19. Освоение обучающимися образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

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

4.21. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

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

4.22.1 Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом администрации ЗАТО Александровск.

а) Директор Учреждения вправе:

- открывать (закрывать) лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществлять действия без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- зачислять на обучение в Учреждение, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- утверждать штатное расписание;
- заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;
- распределять должностные обязанности между работниками, делегировать часть своих полномочий работникам;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

4.22.2 Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- представлять отчеты о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения на утверждение Наблюдательному совету;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников, включая учет мнения Совета родителей, Совета учащихся (при их наличии);
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное

профессиональное образование по профилю деятельности;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

4.22.3 К компетенции директора Учреждения относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

- планирование и организация работы Учреждения, образовательного процесса;
- назначение руководителей структурных подразделений Учреждения;
- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;
- издание приказов и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками;
- распоряжение средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- установление заработной платы работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечение выплаты в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;
- организация проведения аттестации работников Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством;
- утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования,

предоставление указанных отчетов Учредителю;

– составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований ст.15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

– решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.23. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения.

Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.24. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

4.25. Компетенция администрации ЗАТО Александровск:

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

– установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

– принятие решения о снижении размера родительской платы или о невзимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых администрацией ЗАТО Александровск;

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

– установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

– осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.26. Компетенция Учредителя:

– утверждение Устава Учреждения, изменений в него в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск;

- рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск;
- реорганизация и ликвидация автономного учреждения, а также изменение его типа;
- установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- установление порядка и сроков проведения, проведение аттестации директора Учреждения и кандидатов на должность директора Учреждения;
- утверждение передаточного акта;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятия решения о переименовании Учреждения;
- заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;
- составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований ст.15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;
- проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности, оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;
- проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения

жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

- формирование и утверждение муниципального задания Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- выделение средств на приобретение имущества;
- согласование программы развития Учреждения;
- разрешение Учреждению на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;
- перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

4.27. Полномочия Собственника имущества Учреждения:

- разработка в соответствии с действующим законодательством проектов муниципальных правовых актов по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;
- заключение договоров в отношении муниципального имущества;
- оформление документов на передачу муниципального имущества с баланса муниципальных учреждений на баланс других муниципальных учреждений;
- согласование права на передачу объектов муниципальной собственности, объектов, находящихся в оперативном управлении муниципальных учреждений по договорам аренды;
- осуществление передачи в безвозмездное срочное пользование земельных

участков;

- подготовка проектов муниципальных правовых актов о передаче земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование;
- принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения; дача согласия на:

1) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

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

3) внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнеров либо иным образом передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

4) совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «Об автономных учреждениях»;

5) осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «Об автономных учреждениях»;

6) осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.28. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

— разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

— материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

— обеспечение сохранности, рационального использования имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением;

— предварительное согласование с Учредителем в порядке, им установленном, совершения Учреждением крупных сделок, а также сделок, в

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

- электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
 - проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
 - приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении» 1 и 2 степени;
 - содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
 - обеспечение выполнения мероприятий в области гражданской обороны, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск;
 - обеспечение выполнения мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск;
 - обеспечение соблюдения требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области;
 - обеспечение условий для проведения уполномоченными органами или организациями проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;
 - обеспечение информационной открытости, создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети «Интернет»;
 - иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-

телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

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

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

4.32. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- Наблюдательный совет;
- Совет школы;
- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет.

4.33. Наблюдательный совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится решение вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. 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. Члены

Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.33.1 В состав Наблюдательного совета входят 7 членов, из них: 1 представитель Учредителя;

1. представитель Собственника;
2. представителя общественности, в т.ч. лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования;
3. представителя работников Учреждения.

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

4.33.3 Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Решение о возможности присутствия приглашенных лиц может быть принято Наблюдательным советом путем заочного голосования.

4.33.4 Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет. Порядок формирования и изменения состава Наблюдательного совета определяется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Общим собранием работников.

4.33.5 Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение о заседании Наблюдательного совета принимает председатель по собственной инициативе, а также по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или директора.

Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

Решение о созыве Наблюдательного совета по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения доводится до сведения председателя Наблюдательного совета в течение 3 дней.

Председатель Наблюдательного совета согласовывает с директором Учреждения дату, время и место проведения заседания Наблюдательного совета.

Заседание Наблюдательного совета должно быть назначено не позднее 10 дней с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в

совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее 15 дней с момента получения предложения директора о совершении таких сделок.

Все члены Наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета не позднее, чем за 7 дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам Наблюдательного совета лично или посредством электронной, или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.33.6 Директор Учреждения обязан создать необходимые условия для заседания Наблюдательного совета.

4.33.7 Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов.

При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов Наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания Наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания Наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей Учреждения.

4.33.8 Для проведения заседания Наблюдательного совета избирается председатель и секретарь. Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Секретарь избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий Наблюдательного совета. Секретарь Наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний Наблюдательного совета, осуществляет извещение членов Наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания Наблюдательного совета, оформляет решения Наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений Наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенном на первом заседании Наблюдательного совета.

4.33.9 На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов Наблюдательного совета и иных вопросов Наблюдательный совет утверждает

порядок работы Наблюдательного совета.

4.33.10 Решения, принятые в ходе заседания Наблюдательного совета, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее 2-х рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество членов Наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена Наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания. Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем. Секретарь Наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

Передача права голоса одним участником Наблюдательного совета другому запрещается.

4.33.11 Решения Наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Наблюдательного совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем) с учетом ограничений, предусмотренных законодательством РФ. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета извещает членов Наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания Наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

- обеспечивает возможность ознакомления всех членов Наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- обеспечивает ознакомление всех членов Наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;
- при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем Наблюдательного, обеспечивает извещение всех членов Наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.

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

- количество членов Наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;
- сведения о членах Наблюдательного совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования.

4.33.12 Компетенция Наблюдательного совета. В соответствии со ст.11 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Наблюдательный совет рассматривает:

- предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом (ч. 2 и 6 ст. 3);
- предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

– вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.34. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.34.1 Компетенция общего собрания работников Учреждения

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

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

– утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;

– избрание представителя для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне 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;

– обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

– рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

– выборы в совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

– выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;

– рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

– внесение предложений директору по изменению Устава;

– рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

– решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

4.34.2 Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

4.34.3 Общее собрание работников Учреждения создается на срок деятельности Учреждения и формируется из числа всех работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

4.34.4 Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год.

4.34.5 Внеочередное Общее собрание работников Учреждения собирается

по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения, оформленной в письменном виде.

4.34.6 В целях ведения собрания Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель Общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.35. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.35.1. К компетенции педагогического совета 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 локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка и рассмотрение образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение индивидуальных учебных планов обучающихся;
- рассмотрение вопросов о зачете результатов освоения обучающимися

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- принятие решения о выдаче аттестатов об основном общем образовании и приложений к ним выпускникам 9 класса, проходившим государственную итоговую аттестацию в Учреждении;
- принятие решения о выдаче аттестатов о среднем общем образовании и приложений к ним выпускникам 11 класса, проходившим государственную итоговую аттестацию в Учреждении;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- анализ потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение отчетов:
 - о результатах самообследования;
 - о выполнении программы развития Учреждения;
 - руководителей структурных подразделений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.35.2 Педагогический совет создается на срок деятельности Учреждения.

4.35.3 Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.35.4 Председатель и секретарь педагогического совета избираются из состава педагогических работников Учреждения.

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.

4.35.5 Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало не менее половины работников.

4.35.6 Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников.

4.35.7 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.

4.35.8 Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.36 Компетенция Совета школы, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

4.36.1 Компетенция Совета школы:

1) рассмотрение по представлению директора Учреждения:

- программы развития Учреждения;
- правил внутреннего распорядка для обучающихся и других документов.
- частей основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;
- сметы расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

2) внесение директору Учреждения предложений в части:

- определения критериев оценки труда педагогов для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда;
- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;

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

4) рассмотрение вопросов привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

5) регулярное информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.36.2 Совет школы может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.36.3 Совет школы состоит из избираемых членов, представляющих обучающихся (старше 14 лет), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения. Директор Учреждения входит в состав Совета школы по должности.

По решению Совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная

деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.

4.36.4 Количественный состав Совета определяется исходя из целесообразности с использованием процедур выборов, назначения и кооптации: не менее 15, но не более 20 человек.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Совета. Количество членов Совета из числа работников школы не может превышать $\frac{1}{4}$ от числа членов Совета, в том числе председатель представительного органа работников.

Остальные места в Совете занимают: директор школы; представители Совета учащихся, кооптированные члены.

4.36.5 Состав Совета школы утверждается приказом директора Учреждения.

4.36.6 Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на родительской конференции. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

4.36.7 В состав Совета школы входят из числа обучающихся по одному представителю от каждой параллели 7 - 11 классов, избираемому на Ученической конференции.

4.36.8 Члены Совета школы из числа работников Учреждения избираются на педагогическом совете.

4.36.9 Совет школы считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета.

В случае выбытия избранного члена Совета школы, в месячный срок должен быть избран (назначен) новый член Совета.

4.36.10 Совет школы возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами Совета из их числа.

4.36.11 Члены Совета школы из числа работников Учреждения и обучающихся не могут быть избраны председателем Совета школы.

4.36.12 Совет школы вправе в любое время переизбрать своего председателя.

4.36.13 Председатель Совета школы организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета школы.

В случае отсутствия председателя Совета школа его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета школы.

4.36.14 Для ведения текущих дел члены Совета школы назначают секретаря, который обеспечивает ведение протоколов заседаний.

4.36.15 Организационной формой работы Совета школы являются заседания.

4.36.16 Очередные заседания Совета школы проводятся в соответствии с планом работы Совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание Совета школы проводится по решению председателя

Совета школы или директора Учреждения. Совет школы также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов Совета школы.

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

4.37 Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

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

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

4.37.3 При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

4.38 В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается Совет родителей и Совет старшеклассников.

4.39 В Учреждении могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

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

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

4.41.1 Деятельность Совета трудового коллектива регулируется Положением о Совете трудового коллектива.

Глава 5. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, порядок их принятия

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Алгоритм принятия локального нормативного акта:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- согласование проекта локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, с коллегиальными органами управления Учреждением;
- утверждение локального нормативного акта;
- опубликование локального нормативного акта на официальном сайте Учреждения (в соответствии с требованиями законодательства в сфере образования).

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

5.3. Локальные нормативные акты педагогического совета Учреждения принимаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

5.4. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

5.5. Правом внесения предложений о принятии, изменении, дополнении или отмене локальных нормативных актов обладают участники образовательных отношений, представительные органы работников.

5.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Совета школы, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

5.7. Мнение представительного органа работников Учреждения учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.8. Совет школы не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по указанному проекту в письменной форме. Директор Учреждения может либо согласиться с ним, либо принять локальный нормативный акт в предложенной им редакции с учетом мнения представительного органа работников.

5.9. Решение Совета школы, представительного органа работников Учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

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

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

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

Глава 6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;
- субсидии на осуществление капитальных вложений и объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- гранты, в том числе в форме субсидий;
- иные денежные средства и имущество, передающееся Учреждению безвозмездно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества;
- средства бюджета ЗАТО Александровск на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) обучающихся;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет средств бюджета администрации ЗАТО Александровск
- бюджетные инвестиции;
- средства бюджета администрации ЗАТО Александровск на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг, а также от иных видов деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

6.2. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством.

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

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

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

6.5. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

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

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

качестве их учредителя или участника.

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

6.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

6.8. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

6.9. Собственник имущества учреждения несет ответственность по обязательствам автономного учреждения.

6.10. Учреждение вправе привлекать в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления дополнительных платных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности из бюджета.

6.11. Доходы Учреждения, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения на общих основаниях, если сделавшие взносы лица не определили их целевое назначение. Если цель определена, то взносы расходуются на указанные цели.

6.12. Осуществление Учреждением разрешенной приносящей доходы деятельности может быть приостановлено органом, осуществляющим координацию и контроль деятельности Учреждения по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.13. Учреждение осуществляет в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск, полномочия органа местного самоуправления ЗАТО Александровск по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

Глава 7. Реорганизация, ликвидация учреждения.

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

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

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

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

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

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

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

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

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

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

Глава 8. Порядок утверждения Устава Учреждения, а также внесения в него изменений (дополнений)

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

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

8.3 Решение об изменении Устава принимается Учредителем после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

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

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

Прошито, пронумеровано
Скреплено печатью
МБОУ СОШ № 1 им. М.А. Погодина
3 (три) листа(ов)
И.о. директора  И.И. Осипова

