

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №24» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Иркутской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №24» создано на основании постановления администрации Ангарского муниципального образования от 30.11.2011 года № 2296-па путём изменения правового положения существующего Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №24».

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №24» зарегистрировано постановлением мэра города Ангарска от 06.10.1993 года № 2078 «О регистрации муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №24» как муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №24».

Постановлением мэра Ангарского муниципального образования от 20.02.2001 года № 514 «О регистрации новой редакции устава муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» №24» сменено наименование: муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа №24» на наименование: муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» №24».

Постановлением мэра Ангарского муниципального образования от 06.08.2009 года № 2118 «О внесении изменений в устав Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» №24» и принятия его в новой редакции», сменено наименование: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением предметов образовательной области «Технология» №24» на Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №24».

Учреждение внесено в Единый государственный реестр юридических лиц, зарегистрировано Инспекцией ФНС России по городу Ангарску Иркутской области от 18.08.2009 года за государственным регистрационным номером 2093801051430.

1.3. Настоящий устав принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №24».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ №24».

1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.6. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 665813, Иркутская область, город Ангарск, квартал 89, дом 27.

Почтовый адрес: 665813, Иркутская область, город Ангарск, квартал 89, дом 27.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: Иркутская область, город Ангарск, квартал 89, дом 27; Иркутская область, город Ангарск, квартал 89, строение 27/4; Иркутская область, город Ангарск, квартал 89, строение 27/5; Иркутская область, город Ангарск, ст.Лесная, вдоль автодороги А.

1.7. Учредителем Учреждения является «Муниципальное образование «Ангарский городской округ» (далее - Ангарский городской округ).

1.8. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Ангарского городского округа осуществляет администрация Ангарского городского округа в лице Управления образования администрации Ангарского городского округа (далее – Учредитель).

1.9. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;

2) согласование программы развития Учреждения;

3) установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;

4) назначение и увольнение руководителя Учреждения, заключение (прекращение) трудового договора, привлечение к дисциплинарной ответственности и поощрение;

5) принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, изменение его типа, в том числе утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о распоряжении Учреждением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

7) согласование решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении имущества Учреждения из категории особо ценного движимого имущества;

8) согласование решений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

9) осуществление контроля за деятельностью Учреждения (в пределах компетенции), сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

10) закрепление за Учреждением определенной территории Ангарского городского округа для ведения образовательной деятельности и ведения учета детей, подлежащих обучению;

11) осуществление экспертной оценки последствий сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением, предшествующей заключению договора аренды;

12) участие в проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

13) принятие иных решений, предусмотренных действующим законодательством.

1.10. Собственником имущества Учреждения является Ангарский городской округ.

1.11. Права и обязанности собственника имущества от имени Ангарского городского округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа.

1.12. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени приобретает

имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в органах судебной власти в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, а также иными обязанностями, предусмотренными действующим законодательством, при недостаточности имущества Учреждения, субсидиарную ответственность несет собственник имущества.

1.14. Учреждение имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые финансовым органом Ангарского городского округа в порядке, установленном финансовым органом.

1.16. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации в сфере образования.

1.17. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты).

Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.18. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.19. Учреждение имеет в своей структуре структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности: учебные мастерские, библиотека.

1.20. Учреждение вправе создавать филиалы на территории другого субъекта Российской Федерации или территории муниципального образования по согласованию с Учредителем, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

На момент государственной регистрации настоящего устава Учреждение филиалов не имеет.

1.21. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

Образование носит светский характер.

1.22. Воспитание и обучение по реализуемым Учреждением образовательным программам ведутся на русском языке.

1.23. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляется самим Учреждением.

1.24. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы здравоохранения.

Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.25. Создание необходимых условий для организации питания обучающихся и работников организуется Учреждением самостоятельно.

1.26. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.27. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом.

Пункт 2.2. изменен на основании приказа УО ААГО от 28 декабря 2022г.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Иркутской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ангарского городского округа в сфере образования - осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительным общеразвивающим программам, адаптированным программам.

2.3. Основной целью деятельности, для которых Учреждение создано, является:

1) образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2) образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

1) начальное общее образование;

2) основное общее образование;

3) среднее общее образование;

4) дополнительное образование детей.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям:

- 1) предоставление платных образовательных услуг по основным программам сверх муниципального задания (курсы подготовки к экзаменам, углубленное изучение предметов сверх учебного плана, дополнительные занятия с учащимися, нуждающимися в таких занятиях);
- 2) реализации программ дополнительного образования, не предусмотренных в муниципальном задании;
- 3) деятельность по присмотру и уходу за детьми;
- 4) проведение промежуточной и организация итоговой аттестации для обучающихся, получающих образование вне образовательных организаций в форме семейного образования и самообразования;
- 5) оказание учебно-методических услуг в сфере образования;
- 6) организация и проведение конференций, семинаров и других научно-организационных и научно-практических мероприятий, в том числе международных;
- 7) организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;
- 8) организация групп продленного дня;
- 9) сдача помещений в аренду;
- 10) учебно-тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- 11) деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- 12) деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев;
- 13) деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа;
- 14) научные исследования и разработки в различных областях наук;
- 15) исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения;
- 16) рекламная деятельность;
- 17) деятельность в области фотографии и видеосъемки;
- 18) организация перевозки обучающихся;
- 19) организация досуга детей и молодежи, проведение культурно-массовых мероприятий;
- 20) оказание дополнительных образовательных услуг:
 - а) спецкурсы по гуманитарным дисциплинам;
 - б) спецкурсы по естественным наукам;
 - в) спецкурсы по математике и информатике;
 - г) спецкурсы по искусству;
 - д) спецкурсы и тренинги по психологии, этике;
 - е) занятия в клубах, студиях, кружках различной направленности;
 - ж) индивидуальные занятия музыкой;
 - з) индивидуальные занятия с обучающимися по предметам художественно-эстетического цикла;
 - и) начальное обучение информатике и ИКТ;
 - к) начальное обучение иностранным языкам;
 - л) обучение иностранным языкам;
 - м) занятия с дошкольниками по подготовке к поступлению в 1 класс;
 - н) центр игрового развития дошкольников;
 - о) репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;
 - п) курсы по подготовке выпускников школ к поступлению в средние специальные и высшие учебные заведения;
- 21) оказание услуг, сопровождающих образовательную деятельность:
 - а) консультации для родителей с приглашением специалистов;

- б) сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;
 - в) группы по адаптации детей к условиям школьной жизни;
 - г) проведение стажировок, семинаров;
 - д) проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;
 - е) клубы по интересам;
 - ж) внеурочный присмотр за детьми;
- 22) оказание физкультурно-оздоровительных услуг:
- а) занятия в спортивных секциях;
 - б) участие в оздоровительно-образовательных проектах;
- 23) 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.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и платные услуги, не предусмотренные настоящим уставом.

Пункт 2.7. изменен на основании приказа УО ААГО от 28 декабря 2022г.

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

Муниципальное задание формируется в соответствии с общероссийским базовым (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам. Муниципальное задание может быть сформировано в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных услуг), не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг и работ.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, Ангарского городского округа осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.9. Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии со следующими целями:

- а) развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности;
- б) повышение уровня оплаты труда работников Учреждения.

2.10. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.11. Обучение в Учреждении проводится в очной форме, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

2.12. Обучение в Учреждении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами.

2.13. Обучение на дому для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, осуществляется на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в порядке, установленном действующим законодательством.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

- 1) основные общеобразовательные программы: образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования;
- 2) дополнительные общеобразовательные программы.

4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Пункт 4.1. изменен на основании приказа УО ААГО от 28 декабря 2022г.

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

1) 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;

2) создавать безопасные условия работы, обучения, воспитания, присмотра и ухода (в случае функционирования ГПД) за обучающимися и работниками Учреждения (в том числе путем запрета проноса на территорию учреждения любого оружия и предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия), их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

4.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения.

4.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание (конференция) работников Учреждения, Методический совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Управляющий совет Учреждения.

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

- 1) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся или иные органы;

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

4.6. Руководитель Учреждения.

4.6.1. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

4.6.2. Руководитель Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.6.3. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

4.6.4. Компетенция руководителя Учреждения:

- 1) заключение договоров от имени Учреждения;
- 2) установление структуры и штатного расписания Учреждения;
- 3) утверждение положений о структурных подразделениях;
- 4) обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;
- 5) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности;
- 6) обеспечение открытия лицевых счетов, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- 7) выдача доверенности в целях представления интересов Учреждения, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- 8) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 9) прием обучающихся в Учреждение;
- 10) определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- 11) определение соотношения учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- 12) обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;
- 13) издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 14) 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;
- 15) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 16) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

17) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

18) организация проведения процедуры самообследования;

19) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

20) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

21) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

22) 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;

23) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

24) организация приобретения или изготовление бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»;

25) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

26) формирование состава Методического совета Учреждения;

27) утверждение локальных нормативных актов Учреждения кроме тех, утверждение которых отнесено к компетенции других органов коллегиального управления Учреждением;

28) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6.5. Руководитель Учреждения обязан:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания;

2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

3) обеспечивать составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

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

6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

8) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

10) согласовывать с Учредителем и собственником имущества в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за

Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

11) предварительно согласовывать с Учредителем и собственником имущества в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

12) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

13) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, и настоящим уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

14) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

15) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

16) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

17) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

18) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

19) обеспечивать своевременное прохождение работниками курсов повышения квалификации;

20) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, настоящим уставом, а также решениями Учредителя.

4.6.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

4.6.7. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательных и других нормативных правовых актов независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.7. Общее собрание (конференция) работников Учреждения.

4.7.1. Общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.7.2. Порядок формирования Общего собрания.

4.7.2.1. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения, работа для которых в Учреждении является основной. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

4.7.2.2. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет.

4.7.2.3. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

4.7.3. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

4.7.4. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

4.7.5. Компетенция Общего собрания:

1) утверждение основных направлений деятельности Учреждения;

2) выдвижение представителей работников в состав Управляющего совета Учреждения;

3) утверждение коллективного договора;

4.7.6. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

4.7.7. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

4.7.8. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции.

4.7.9. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.8. **Педагогический совет Учреждения.**

4.8.1. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.8.2. Порядок формирования Педагогического совета.

1) Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения.

2) Председатель Педагогического совета назначает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах - без оплаты.

3) Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

4.8.3. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета.

4.8.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами.

4.8.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

4.8.6. Компетенция Педагогического совета:

1) утверждение планов учебной работы Учреждения на год;

2) принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения;

3) принятие решения о награждении обучающихся грамотами, похвальными листами или медалями за успехи в обучении;

4) рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации и принятие решений по итогам рассмотрения.

4.8.7. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

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

4.8.9. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции.

4.8.10. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.8.11. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение и внести окончательное решение по спорному вопросу.

4.9. **Методический совет Учреждения.**

4.9.1. Методический совет Учреждения (далее – Методический совет) является коллегиальным органом управления Учреждением.

Срок полномочий Методического совета – один учебный год.

4.9.2. Порядок формирования Методического совета.

1) Членами Методического совета являются все заместители руководителя Учреждения, в чьи функциональные обязанности входит организация учебного и воспитательного процесса в Учреждении. Членами Методического совета могут быть назначены учителя – по представлению заместителей руководителя Учреждения. Формирование Методического совета, его количественный и качественный состав определяется руководителем Учреждения и оформляется приказом. Председателем Методического совета является один из заместителей руководителя Учреждения.

2) Члены Методического совета работают на общественных началах - без оплаты.

3) Методический совет правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

4.9.3. Решения Методического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами.

4.9.4. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методического совета.

4.9.5. Компетенция Методического совета:

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

2) утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;

3) утверждение списка учебников, используемых Учреждением;

4) подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

5) принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения.

4.9.6. Методический совет созывается по мере необходимости.

4.9.7. Методический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции.

4.9.8. Методический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.10. **Управляющий совет Учреждения.**

4.10.1. Управляющий совет Учреждения (далее Управляющий совет) является коллегиальным органом управления Учреждением.

Срок полномочий Управляющего совета – три года.

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

4.10.3. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу на общественных началах - без оплаты.

4.10.4. Управляющий совет состоит из следующих участников:

1) родителей (законных представителей) обучающихся;

2) обучающихся;

- 3) работников Учреждения, в том числе руководителя Учреждения;
- 4) представителя Учредителя;
- 5) кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

4.10.5. Общая численность Управляющего совета – не менее 11 человек, при этом:

- руководитель Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета, назначенных Учредителем – 1;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся – 2;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – не более 50%;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа работников Учреждения – не более количества членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – не ограничено.

4.10.6. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- представители обучающихся;
- представители работников.

Кандидаты в члены Управляющего совета определяются по каждой категории представителей путём самовыдвижения. В случае выдвижения большего количества кандидатов, чем предусмотрено регламентом, производится процедура выборов из числа выдвинутых кандидатов. Порядок и условия выборов определяется кандидатами самостоятельно путём голосования.

4.10.7. Управляющий совет считается созданным с момента издания руководителем учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории представителей Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

4.10.8. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- 1) выпускников, окончивших Учреждение;
- 2) представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- 3) представителей организаций образования, науки и культуры;
- 4) граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

4.10.9. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

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

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

4.10.12. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

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

4.10.14. Компетенция Управляющего совета:

- 1) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 2) принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- 3) контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- 4) согласование локальных актов Учреждения по вопросам, затрагивающим интересы участников образовательных отношений, в том числе:
 - Правила внутреннего распорядка обучающихся;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Режим занятий обучающихся;
 - Положение «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемой должности»;
 - Порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - Порядок и условия восстановления в Учреждении, обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения;
 - Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
 - Положение «О документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении»;
 - Порядок обучения по индивидуальному учебному плану;
 - Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
 - Порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
 - Порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;
 - Порядок и основания снижения стоимости платных образовательных услуг;
 - Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
 - Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися;
 - Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обучения;
 - Положение «О нормах профессиональной этики педагогических работников»;
 - Правила приема граждан на обучение.
 - Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам;
- 5) утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;
- 6) участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- 7) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

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

9) утверждение результатов самообследования Учреждения;

10) предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательных отношений информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении;

11) Внесение руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

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

- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- развития воспитательной работы в Учреждении.

4.10.15. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа избранных или кооптированных членов Управляющего совета.

4.10.16. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации избирается секретарь Управляющего совета.

4.10.17. Председатель и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

4.10.18. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

4.10.19. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.10.20. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

1) по инициативе председателя Управляющего совета;

2) по требованию руководителя Учреждения;

3) по требованию представителя Учредителя;

4) по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее 25% членов от списочного состава Управляющего совета.

4.10.21. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

4.10.22. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины от списочного состава, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

4.10.23. До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

4.10.24. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

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

4.10.26. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

1) по его желанию, выраженному в письменной форме;

- 2) при отзыве представителя органа, осуществляющего функции Учредителя;
- 3) при увольнении с работы работника Учреждения, являющегося членом Управляющего совета;
- 4) в связи с отчислением из Учреждения обучающегося, являющегося членом Управляющего совета;
- 5) при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета.

4.10.27. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.10.28. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется право совещательного голоса.

4.10.29. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.10.30. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

4.10.31. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель Управляющего совета вправе запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.

4.10.32. Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии по любым вопросам, отнесённым к его компетенции. Управляющий совет назначает председателей комиссии и утверждает персональный состав комиссий. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

4.11. Порядок участия обучающихся в управлении Учреждением.

4.11.1. В целях учета мнения обучающихся в Учреждении по инициативе обучающихся создаются органы ученического самоуправления Учреждения (далее Совет учащихся). Количественный состав Совета учащихся настоящим уставом не регламентируется. Списочный состав Совета учащихся формируется из кандидатов, выдвинувших свои кандидатуры в порядке самовыдвижения.

4.11.2. Совет учащихся ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий совет в количестве определённом настоящим уставом.

4.11.3. Список избранных членов в Совет учащихся направляется руководителю Учреждения.

4.11.4. Совет учащихся возглавляет председатель, избранный большинством членов Совета учащихся.

4.11.5. Председатель Совета учащихся определяет структуру Совета учащихся и направление его деятельности.

4.11.6. Организационной формой работы Совета учащихся являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

4.11.7. Заседания Совета учащихся являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов.

4.11.8. Решения Совета учащихся принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

4.11.9. Заседания Совета учащихся оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

4.11.10. Совет учащихся не вправе выступать от имени Учреждения.

4.12. Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении Учреждением.

4.12.1. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении по инициативе этих родителей создается Совет родителей Учреждения (далее Совет родителей).

Количественный состав Совета родителей настоящим уставом не регламентируется. Списочный состав Совета родителей формируется из кандидатов, выдвинувших свои кандидатуры в порядке самовыдвижения.

4.12.2. Совет родителей ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий совет в количестве определенном настоящим уставом.

4.12.3. Список избранных членов в Совет родителей направляется руководителю Учреждения.

4.12.4. Совет родителей возглавляет председатель, избранный большинством членов Совета родителей.

4.12.5. Председатель Совета родителей определяет структуру Совета родителей и направление его деятельности.

4.12.6. Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

4.12.7. Заседания Совета родителей являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов.

4.12.8. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

4.12.9. Заседания Совета родителей оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

4.12.10. Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

4.13. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.14. Работники Учреждения имеют право на:

- 1) участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим уставом;
- 2) защиту профессиональной чести и достоинства;
- 3) моральное и материальное стимулирование труда;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 5) предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- 6) условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены и другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором и трудовым договором.

4.15. Работники Учреждения обязаны соблюдать:

- 1) настоящий устав;
- 2) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) условия трудового договора.

4.16. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- 1) свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные

пособия и материалы, учебники в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также, методов оценки знаний обучающихся;

- 2) повышать свою квалификацию;
- 3) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4) на сокращенную рабочую неделю;
- 5) на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- 6) на льготное пенсионное обеспечение;
- 7) на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
- 8) на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем;
- 9) другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором и трудовым договором.

4.17. Педагогические работники обязаны:

- 1) соблюдать настоящий устав, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора;
- 2) сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;
- 3) оказывать помощь и поддержку учащемуся в решении конфликтной ситуации;
- 4) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с законодательством.

4.18. Работники Учреждения несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

4.19. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Собственник имущества по согласованию с Учредителем закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления в целях его уставной деятельности необходимое движимое и недвижимое имущество на основании распоряжения и акта приема-передачи.

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

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

средств выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества.

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

5.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено и отнесенное к такому в порядке, установленном администрацией Ангарского городского округа в отношении муниципальных бюджетных учреждений. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем по согласованию с собственником имущества.

5.7. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем уставе.

5.8. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риски случайной гибели, порчи имущества.

5.9. Имущество, не используемое Учреждением или используемое не по назначению, должно быть изъято из оперативного управления Учреждения по распоряжению собственника имущества с предварительного согласования Учредителем.

5.10. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное за счет средств, выделенных из бюджета Ангарского городского округа на приобретение имущества, может быть передано Учреждением с согласия собственника имущества во временное безвозмездное пользование по договору иному государственному или муниципальному учреждению для осуществления уставной деятельности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.

5.11. Имущество Учреждения отражается на его балансе и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

5.12. Учреждение представляет имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

5.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением по распоряжению собственника имущества только с предварительного согласия Учредителя, Комитета по экономике и финансам администрации Ангарского городского округа.

5.14. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.15. Списанное имущество, находившееся в оперативном управлении, исключается из состава имущества Учреждения на основании акта о списании по согласованию с собственником имущества в соответствии с нормативным правовым актом Ангарского

городского округа.

5.16. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

5.17. Учреждение вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим уставом.

5.18. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

5.19. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом.

5.20. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- 2) средства субсидии на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели;
- 3) доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением.

5.21. Руководитель Учреждения:

- 1) утверждает структуру управления деятельностью и штатное расписание;
- 2) осуществляет подбор, прием на работу работников и распределение должностных обязанностей работников;
- 3) устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их стимулирующих выплат в соответствии с муниципальными правовыми актами и иными актами, содержащими нормы трудового права.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. 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.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

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

6.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель Учреждения.

6.5. Локальные нормативные акты утверждаются и(или) вводятся в действие приказом руководителя Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

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

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

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.4. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения с другими учреждениями, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

7.5. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе права на участие в культурной жизни.

7.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 575513511485277002546729800540994211588910956519

Владелец Чикишев Александр Анатольевич

Действителен с 23.12.2022 по 23.12.2023