

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Усолье – Сибирское
«13» июля 2015 г. № 1180

Устав
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 9»
(новая редакция)

г. Усолье-Сибирское
2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 9 (далее – Устав).

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 9», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, в соответствии с нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское»: решение Исполкома городского совета депутатов трудящихся города Усолье-Сибирское от 31.08.1966 года № 164 «О вводе в эксплуатацию школы на 964 учащихся на квартале № 65»; Свидетельство № 762 от 20.05.1996 года государственной регистрации Учреждения; постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 15.11.2010 года № 2036 «Об утверждении перечня муниципальных учреждений города Усолье-Сибирское, которые подлежат отнесению к типу муниципальных бюджетных учреждений».

Настоящий Устав Учреждения 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».

1.3. **Полное наименование Учреждения:** Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 9».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Гимназия № 9».

1.4. **Место нахождения Учреждения:**

665451., Российская Федерация, Иркутская область, город Усолье-Сибирское, улица Интернациональная, дом 81.

Юридический адрес: Российская Федерация, Иркутская область, город Усолье-Сибирское, улица Интернациональная, дом 81.

1.5. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Усолье-Сибирское» в лице администрации города Усолье-Сибирское, далее по тексту – «Собственник».

1.6. Организационно - правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от

12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, указами и распоряжениями президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское», локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, вправе иметь обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать с наименованием, штампы установленного образца, бланки и другую атрибутику.

Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

1.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение осуществляет деятельность на основе муниципального задания, утверждаемого Собственником.

Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги и заниматься иной деятельностью, приносящей доход, соответствующей цели и видам деятельности Учреждения, указанным в настоящем Уставе.

Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от приносящей доход деятельности, направляются на осуществление уставных целей и видов деятельности Учреждения и не распределяются Собственником или иными лицами.

К приносящей доход деятельности относится:

- деятельность по распоряжению имуществом Учреждения, в том числе по сдаче в аренду за плату и бесплатное временное пользование зданий, помещений (столовая, спортивный зал, актовый зал), сооружений, транспортных средств, оборудования и других материальных средств;

- оказание организационных, информационных, консультационных, методических, методологических услуг;
- оказание услуг по организации конференций, выставок, спортивных и иных мероприятий, тематика которых связана с основными видами деятельности Учреждения;
- оказание услуг в области культурно-досуговой деятельности;
- а также иная, не запрещенная действующим законодательством Российской Федерации, деятельность.

1.11. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Лицензирование образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение самостоятельно в формировании структуры. Учреждение вправе иметь в структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Руководителем Учреждения по согласованию с Общим собранием работников Учреждения.

1.13. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативно-правовых актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. 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».

1.16. Собственник осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, в том числе за выполнением муниципального задания, за

состоянием размера кредиторской задолженности, использованием и сохранностью муниципального имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления, и прочие.

1.17. Отношения между Учреждением и Собственником определяются договором на право оперативного управления муниципальным имуществом, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.19. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом в соответствии с договором, заключенным с областным государственным бюджетным учреждением здравоохранения "Усольская детская городская больница".

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское», локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха учащихся, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.3. Основной целью Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования; дополнительного образования.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ по художественно-эстетической, туристско-краеведческой, социально-педагогической, физкультурно-спортивной направленностям.

2.5. Учреждение осуществляет другие виды деятельности:

- разработка образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;
- изучение, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта, внедрение новых педагогических технологий;
- организация и проведение конференций, семинаров и иных мероприятий, необходимых для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи обучающимся и их родителям (законным представителям);
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов;
- охрана здоровья обучающихся, включающая в себя:
 - 1) организацию питания обучающихся;
 - 2) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
 - 3) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
 - 4) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
 - 5) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении;
 - 6) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;
- оказание платных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках

основных образовательных программ (учебных планов) и федеральных государственных образовательных стандартов), финансируемых за счет средств бюджета. Дополнительные платные образовательные услуги могут оказываться всем обучающимся, пожелавшим ими воспользоваться, на основе договора, заключенного с родителем (законным представителем) обучающегося.

2.6. Учреждение оказывает следующие виды платных образовательных услуг:

1) создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, восточная борьба, общефизическая подготовка и т.д.);

2) различные курсы по подготовке к школе, изучению иностранных языков и т.д.

3) различные кружки, студии, группы, школы и т.д.;

4) репетиторство с обучающимися другого образовательного Учреждения;

5) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных учебным планом;

6) занятия по углубленному изучению предметов, не предусмотренных учебным планом;

7) курсовая подготовка к государственной итоговой аттестации с обучающимися другого образовательного Учреждения;

- иные виды деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Осуществление деятельности, требующей лицензирования, производится после получения соответствующей лицензии.

2.7. Обучение ведется на русском языке.

3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Учреждение реализует следующие образовательные программы:

1) основную образовательную программу начального общего образования;

2) основную образовательную программу основного общего образования, в том числе по предметам гуманитарного профиля; программы углубленного изучения математики, английского языка;

3) основную образовательную программу среднего общего образования, в том числе программы, обеспечивающим дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам гуманитарного и физико-математического профилей;

4) дополнительные общеразвивающие программы художественно-эстетической, туристско-краеведческой, социально-педагогической, физкультурно-спортивной направленностям.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2 К компетенции Собственника относятся:

1) утверждение Устава Учреждения и внесенных в него изменений и дополнений;

2) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;

3) осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств и муниципального имущества Учреждения;

4) рассмотрение и одобрение предложений Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

7) назначение на должность Руководителя Учреждения и освобождение его от должности, а также заключение, изменение и расторжение трудового договора с Руководителем Учреждения;

8) обеспечение перевода обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования).

4.3. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

К представительным органам управления относятся: Общегимназический родительский комитет, Совет старост.

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель Учреждения, осуществляющий текущее руководство Учреждением.

4.5. Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.6. Руководитель Учреждения принимает решения единолично, решения оформляются приказами в соответствии с локальными актами Учреждения. Руководитель Учреждения выступает от имени Учреждения.

4.7. Права Руководителя Учреждения:

- право требовать от работников Учреждения документы, необходимые для принятия решений в рамках своей компетенции;
- право посещать занятия для осуществления контроля за образовательным процессом;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.8. Обязанности Руководителя Учреждения:

- представляет отчет о выполнении муниципального задания Учреждения Собственнику;
- согласовывать локальные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников и обучающихся с Общим собранием работников, Управляющим советом и Советом старост;
- публиковать ежегодно отчет о деятельности Учреждения или обеспечивает доступность ознакомления с указанным отчетом;
- представлять в установленном порядке отчеты о деятельности Учреждения в соответствующие органы местного самоуправления;
- иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.9. Компетенция Руководителя Учреждения:

- 1) без доверенности действовать от имени Учреждения, представля-

ет его в организациях всех форм собственности, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, заключает договоры от имени Учреждения, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех сотрудников Учреждения;

2) распоряжаться в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности средствами и имуществом Учреждения;

3) иметь право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;

4) осуществлять международные связи;

5) осуществлять прием (увольнение) работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) обеспечивать выполнение планов деятельности Учреждения;

7) утверждать локальные акты Учреждения;

8) осуществлять подбор кандидатур заместителей;

9) утверждать штатное расписание;

10) нести в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с его уставными предметом, целью и видами деятельности;

11) издавать приказы и давать указания в соответствии с решениями Собственника;

12) решать любые иные вопросы, не относящиеся к компетенции Собственника, коллегиальных органов управления Учреждения.

4.10. Ответственность Руководителя:

Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.11. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. Общее собрание работников собирается по мере необходимости. Решение о созыве Общего собрания принимается Руководителем Учреждения не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который

координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на 3 года. Решения Общего собрания оформляется протоколом.

В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

4.11.1. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.

4.11.2. Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение локальных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рекомендация работников Учреждения к поощрению (награждению);
- иные.

4.12. Основной целью Педагогического совета является объединение усилий педагогических работников по осуществлению образовательной деятельности в Учреждении.

Педагогический совет состоит из педагогических работников. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. На первом заседании Педагогического совета избирается Председатель, который координирует работу Педагогического совета. Председатель Педагогического совета избирается на срок 3 года. Педагогический совет созывается Руководителем Учреждения в соответствии с утвержденным планом работы на год.

В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

4.12.1. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

4.12.2. Компетенция Педагогического совета:

- планирование учебного процесса, разработка учебного плана;
- разработка основной образовательной программы общего образования;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами;
- разработка перечня платных образовательных услуг;
- решение вопроса о поощрении обучающихся в пределах своей компетенции, в соответствии с локальными актами Учреждения;
- иные.

4.13. Управляющий совет Учреждения в зависимости от численности контингента обучающихся формируется в количестве 13 человек из расчета:

- Руководитель Учреждения;
- представитель Собственника – 1 человек;
- представители родителей (законных представителей) – 3 человека;
- представители обучающихся – 3 человека;
- работники Учреждения – 3 человека;
- кооптированные члены – 2 человека.

4.13.1. Срок полномочий Управляющего совета - 2 года. На первом заседании Управляющего совета проводятся выборы председателя Управляющего совета, его заместителя, секретаря, а также могут формироваться необходимые рабочие комиссии и группы по решению неотложных вопросов деятельности Учреждения.

4.13.2. При выбытии члена Управляющего совета до истечения срока его полномочий распоряжением председателя Управляющего совета созывается внеочередное собрание соответствующей категории коллектива Учреждения, которое избирает нового представителя в Управляющий совет. Представитель может быть досрочно отозван решением собрания соответствующей категории коллектива Учреждения.

4.13.3. Управляющий совет созывается решением его председателя не реже одного раза в квартал. Внеочередное заседание Управляющего совета собирается по требованию не менее 1/3 его членов или по решению председателя; заседание Управляющего совета считается состоявшимся, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов Управляющего совета. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу в ходе заседания Управляющего совета. Во время заседания секретарём ведётся протокол.

4.13.4. Компетенция Управляющего совета.

К полномочиям Управляющего совета могут относиться:

- согласование учебного плана и профилей обучения;
- утверждение программы развития Учреждения;
- утверждение основной образовательной программы общего образования;
- решение вопроса охраны Учреждения;
- утверждение локальных нормативных актов;
- согласование решения о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся и работников Учреждения;
- рассмотрение вопроса об исключении обучающегося за совершённые неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения;
- заслушивание по представлению Руководителя Учреждения и утверждение ежегодного публичного отчета Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- утверждение и представление ежегодного публичного доклада Учреждения общественности и Собственнику;
- содействие в привлечении Учреждением средств из внебюджетных источников;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- согласование по представлению Руководителя Учреждения:
 - а) заявки на бюджетное финансирование и смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доходы уставной деятельности;
 - б) введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - в) планов и программ материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
 - г) мер по созданию в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- иных полномочий, закрепленных за Управляющим советом по решению Собственника.

4.14. Совет старост действует в Учреждении в целях учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательной организацией, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

Совет старост состоит из представителей обучающихся 5-11 классов.

4.14.1. Компетенция Совета старост:

- участвует в согласовании локальных актов, затрагивающих права и

обязанности обучающихся;

- участвует в оценке качества образовательного процесса, готовит и вносит соответствующие предложения в органы управления Учреждения;

- участвует в решении социально-бытовых и финансовых вопросов, затрагивающих интересы обучающихся;

- участвует в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями правил поведения и правил внутреннего распорядка;

- участвует в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности;

- принимает участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий;

- иные.

4.15. Общегимназический родительский комитет (далее по тексту Комитет) действует в Учреждении в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам обучения и воспитания. Общегимназический родительский комитет состоит из представителей родителей (законных представителей) обучающихся 1-11 классов. От каждого класса выдвигается представитель в Общегимназический родительский комитет. Представитель избирается в Общегимназический родительский комитет на родительском собрании классного коллектива, при присутствии на данном собрании не менее половины родителей, путем прямого голосования простым большинством голосов за кандидата в члены Общегимназического родительского комитета. Члены Общегимназического родительского комитета избираются на срок 1 год. Выборы представителей проводятся каждый год в течение первого учебного месяца.

Полномочия прежнего состава Общегимназического родительского комитета прекращаются после формирования нового состава Комитета.

4.15.1. Компетенция Общегимназического родительского комитета:

- оказывает содействие Учреждению в совместном решении задач воспитания обучающихся;

- в организации питания и контроле за его качеством;

- во включении родительской общественности в создание благоприятной образовательной среды, здорового нравственно-психологического климата в Учреждении;

- в финансовом и материальном обеспечении жизнедеятельности Учреждения.

4.16. В Учреждении действует Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), которая создана 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.

Комиссия создана из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативно-правовым актом Учреждения.

5. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

5.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

5.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для ка-

чественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.4. Академические права и свободы, указанные в пункте 5.3., должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

5.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации и законодательными актами Иркутской области.

5.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.7. В штатном расписании Учреждения предусматриваются должности обслуживающего, административного, учебно-вспомогательного персонала, занятого обслуживанием Учреждения (далее - иные работники).

5.7.1. Права иных работников:

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на получение работы, обусловленной трудовым договором;
- право на своевременную оплату труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и установленной системой оплаты труда;
- право на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- иные права, предусмотренные трудовым договором, настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

5.8. Иные работники обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, должностных инструкций, локальных актов Учреждения.

5.9. Иные работники Учреждения несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «город Усолье - Сибирское» и используется для осуществления целей и видов деятельности Учреждения. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору и иным основаниям, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением уставных целей и видов деятельности, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся в оперативном управлении, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества формируются Учреждением. Порядок определения видов особо ценного имущества утверждается нормативно-правовым актом администрации города Усолье-Сибирское.

6.5. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Собственником не осуществляется.

6.6. Имущество Учреждения учитывается на балансе Учреждения.

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 выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

6.8. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.9. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества;

2) средства, выделяемые Собственником в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания Собственника;

3) имущество и денежные средства, переданные Учреждению в виде дара, пожертвования или по завещанию;

4) доходы от осуществления деятельности по направлениям, предусмотренным настоящим Уставом;

5) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.10. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. В целях осуществления своей деятельности Учреждение имеет право издавать локальные акты, регламентирующие его деятельность, обязательные для исполнения работниками и обучающимися Учреждения. К таким локальным актам относятся: локальные нормативные акты, регламентирующие управление Учреждением; локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности Учреждения; локальные нормативные акты, регламентирующие особенности организации образовательного процесса; локальные нормативные акты, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся; локальные нормативные акты, регламентирующие условия реализации образовательных программ; локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся; локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников Учреждения; локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные от-

ношения; локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности Учреждения.

Виды локальных актов:

Приказ – локальный нормативный или индивидуальный (распорядительный) правовой акт, издаваемый Руководителем Учреждения для решения основных и оперативных задач;

Распоряжение – локальный акт, издаваемый Руководителем Учреждения или его заместителями для решения оперативных вопросов;

Положение – локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа управления Учреждением, структурного подразделения Учреждения или основные правила (порядок, процедуру) реализации Учреждением какого-либо из своих полномочий;

Инструкция – локальный нормативный акт, устанавливающий порядок и способ осуществления (исполнения) установленных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом полномочий либо специальной деятельности;

Правила – локальный нормативный правовой акт, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Учреждения и его работников, обучающихся и их законных представителей;

Решение – локальный акт, принимаемый коллегиальными или представительными органами управления по вопросам их компетенции в соответствии с настоящим Уставом;

Протоколы – локальные нормативные документы, в которых фиксируются фактические обстоятельства организации учебно-воспитательного процесса;

Другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.

Помимо указанных видов локальных нормативных актов деятельность Учреждения может регулироваться актами органов социального партнерства по вопросам социально-трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (соглашениями, коллективным трудовым договором).

7.2. Локальные акты не могут противоречить Уставу Учреждения и законодательству Российской Федерации.

7.3. Локальные акты утверждаются решением Руководителя Учреждения. Локальные акты, затрагивающие права и обязанности работников, согласовываются с Общим собранием работников Учреждения.

Локальные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся, со-

гласовываются с Советом старост Учреждения.

7.4. Порядок принятия локальных актов, затрагивающих права и обязанности работников:

- проект локального акта рассматривается на созванном руководителем Общем собрании;
- принятие или внесение изменений в локальный акт фиксируется протоколом Общего собрания;
- локальный акт считается принятым, если на собрании присутствовало более половины работников Учреждения;
- локальный акт вводится в действие приказом руководителя Учреждения.

7.5. Порядок принятия локальных актов, затрагивающих права и обязанности обучающихся:

- проект локального акта рассматривается на заседании Совета старост, созываемом заместителем Руководителя;
- принятие или внесение изменений в локальный акт фиксируется протоколом заседания Совета;
- локальный акт считается принятым, если на Совете присутствовало более половины членов Совета старост;
- локальный акт вводится в действие приказом руководителя Учреждения.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

8.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

8.5. 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 юридического лица.

8.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, по решению:

- а) Собственника;
- б) суда.

8.7. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.8. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами администрации города Усолье-Сибирское.

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

8.10. Денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаются в собственности муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

8.11. При ликвидации Учреждения имущество после удовлетворения требований кредиторов передается Собственнику для направления на цели развития образования.

8.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.13. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке его правопреемнику.

8.14. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, образующиеся в процессе деятельности Учреждения, а также документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив города Усолье-Сибирское.

8.15. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов

9. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА

9.1. Руководитель Учреждения является начальником гражданской обороны объекта (Учреждения) и в случаях чрезвычайных ситуаций действует по приказам начальника гражданской обороны города Усолье - Сибирское.

9.2. На начальника гражданской обороны объекта (Руководителя Учреждения) возлагается:

- организация обучения работников Учреждения гражданской обороне;
- осуществление мероприятий гражданской обороны, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение работников и обучающихся средствами индивидуальной защиты;
- организация и проведение эвакуационных мероприятий.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются решением Собственника в порядке, установленном Собственником, и подлежат государственной регистрации.

10.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
24 (двадцать четыре) листа

Начальник отдела
учета и контроля документов
и обращений граждан
С.А. Никитин



Устав юридического лица

ОГРН

10	2	3	8	0	2	1	4	2	0	1	1
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Представленный при внесении в ЕГРЮЛ записи от 23.07.15

за ГРН

2	1	5	3	8	5	0	4	4	0	0	3	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №17 по
Иркутской области
советник государственной гражданской службы РФ 2 класса
Ю.А. Суханова

М.П.

