Приложение
к постановлению администрации городского округа город Елец
от «04» февраля 2022 № 131

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации городского округа город Елец
от «04» февраля 2022 № 131

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 19 ГОРОДА ЕЛЬЦА»

(новая редакция)

Принят Управляющим советом
МБОУ «Школа № 19 г. Ельца»
(протокол №3 от 12.01.2022)

399770, Россия, Липецкая область, г. Елец, ул. М. Горького, дом 113

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 19 города Ельца» (далее именуемое – Учреждение) является некоммерческой организацией созданной на неопределенный срок для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере предоставления начального общего, основного общего образования.

1.2. Учреждение зарегистрировано 27.10.1992 Администрацией города Ельца Липецкой области как Муниципальное общеобразовательное учреждение специальная коррекционная 8 вида общеобразовательная школа №14 для детей с отклонениями в развитии.

Постановлением администрации города Ельца Липецкой области от 21.12.2011 № 2164 создано Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья специальная (коррекционная) общеобразовательная школа VIII вида.

1.3. Учреждение действует на основании Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Липецкой области, муниципальных правовых актов городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации, а также настоящего Устава и локальных нормативных актов Учреждения.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 19 города Ельца».

1.5. Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Школа № 19 г. Ельца».

1.6. Местонахождение Учреждения: 399770, Россия, Липецкая обл., г. Елец, ул. М. Горького, д.113.

Местонахождение корпусов Учреждения:

Корпус № 1 – 399770, Россия, Липецкая обл., г. Елец, ул. М. Горького, д.113;

Корпус № 2 – 399770, Россия, Липецкая обл., г. Елец, ул. М. Горького, д.107.

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение. Тип: бюджетное учреждение.

1.8. Учреждение является образовательной организацией. Тип: общеобразовательная организация.

1.9. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ город Елец Липецкой области Российской Федерации. Функции и полномочия учредителя и собственника Учреждения от имени муниципального образования осуществляет администрация городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации (далее – Учредитель).

1.10. Место нахождения Учредителя: 399770, Россия, Липецкая область, город Елец, улица Октябрьская, дом 127.

1.11. Вышестоящей организацией является управление образования администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации (далее – Управление образования).

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

1.12. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом комитета администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации, круглую печать и штамп со своим наименованием, другие реквизиты, а также может иметь фирменную символику. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс. Учреждение ведет бухгалтерский учет в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Учреждение по договору имеет право поручать ведение бухгалтерской деятельности иной организации.

1.15. Учреждение проходит лицензирование в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.16. Учреждение ведет работу по учету и бронированию военнообязанных и призывников в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 №719 «Об утверждении Положения о воинском учете».

1.17. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. Учреждение может иметь в структуре различные подразделения, обеспечивающие образовательную деятельность с учетом уровня, вида и направленности реализуемых программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (выставочные залы, учебные хореографические студии, художественные творческие мастерские, музеи, спортивные клубы, психологические и

социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся и иные).

1.18. В учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, религиозных движений и организаций.

1.19. Филиалов и представительств, как на территории Российской Федерации, так и за её пределами Учреждение не имеет.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по адаптированным основным общеобразовательным программам образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее – АООП ОО У/О (ИН)), по адаптированным основным общеобразовательным программам образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1 и вариант 2) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее – АООП ОО У/О (ИН) (вариант 1 и вариант 2) в соответствие с ФГОС ОО У/О (ИН)).

2.2. Целями деятельности, осуществляемой Учреждением, являются:

- образовательная деятельность по АООП ОО У/О (ИН) и АООП ОО У/О (ИН) (вариант 1 и вариант 2) в соответствие с ФГОС ОО У/О (ИН) начального общего и основного общего образования;
- предоставление специальных условий обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- формирование у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) (далее – обучающиеся), адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы картины мира, общей культуры на основе усвоения содержания АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН);
- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи (психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников, коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическая помощь обучающимся, помощь обучающимся в профориентации и социальной адаптации);
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное общество и нацеленного на его совершенствование;
- формирование и развитие духовно-нравственной личности;
- воспитание патриотизма, гражданственности, уважения к правам и свободам человека;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, педагогических и иных работников; формирование навыков здорового образа жизни.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН) начального общего и основного общего образования.

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

Образовательная деятельность может осуществляться по дополнительным общеобразовательным программам следующих направленностей: художественная, техническая, туристско-краеведческая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, социально-гуманитарная.

Указанные образовательные программы реализуются Учреждением при наличии соответствующей лицензии.

2.5. В соответствии с предусмотренным в п. 2.3 настоящего Устава основным видом деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе осуществлять, в том числе за счёт средств физических и юридических лиц, дополнительные виды деятельности:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием;
- консультационная, просветительская деятельность в сфере охраны здоровья граждан, в том числе организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- организация присмотра за детьми в группах продленного дня;
- оказание услуг по психолого-педагогическому консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- сдача в аренду имущества Учреждения;
- организация и проведение фестивалей, концертов, спектаклей и иных аналогичных культурно-развлекательных мероприятий;
- организация и проведение конкурсов, симпозиумов, конференций, семинаров, олимпиад, и иных аналогичных мероприятий;
- организация и проведение спортивных мероприятий;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в пункте 2.6 настоящего Устава, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.8. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)». Информация и документы подлежат

размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2.9. Психолого-педагогическая и социальная помощь оказывается обучающимся на основании заявления или с согласия в письменной форме родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.10. Первичная медико-санитарная помощь оказывается обучающимся Учреждения медицинскими организациями.

2.11. В Учреждении в целях обеспечения реализации АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН) формируется библиотека, в том числе цифровая (электронная), обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд комплектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН) и учебники, рекомендуемые к использованию при реализации обязательной части АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН) и части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. В Учреждении гарантируется осуществление образовательной деятельности на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования. Язык, языки образования определяются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Свободный выбор языка, воспитания и образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

3.2. Учреждение реализует АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН) начального общего и основного общего образования, которые определяют содержание образования, разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

3.3. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся определяются АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.4. Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов

обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

3.5. Обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН) в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН).

Сроки освоения АООП ОО У/О (ИН) составляют 9 – 10 лет.

Сроки освоения АООП ФГОС ОО У/О (ИН) составляют:

- для обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) – 9 лет (10 лет с учетом подготовительного первого (1^1) класса), 12 лет (13 лет с учетом подготовительного первого (1^1) класса) – вариант 1;

- для обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью и множественными нарушениями развития – 12 лет (13 лет с учетом подготовительного первого (1^1) класса) – вариант 2.

3.7. Учреждение свободно в выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН).

3.8. АООП и АООП ФГОС ОО У/О (ИН) могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Стороны, участвующие в сетевой форме реализации АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН), совместно разрабатывают и утверждают соответствующие программы.

При реализации образовательных программ Учреждение может применять дистанционные образовательные технологии, электронное обучение в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.9. Обучение в Учреждении осуществляется с учетом образовательных потребностей и способностей обучающихся в очной форме.

3.10. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН) организуется на дому. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

3.11. Обучение по АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН) в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет шести

месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте или в более позднем возрасте.

3.12. Обучающиеся принимаются на обучение по АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.13. В классы (группы) для обучающихся с умеренной и тяжелой степенью умственной отсталости принимаются дети, не имеющие медицинских противопоказаний для пребывания в учреждении, владеющие элементарными навыками самообслуживания.

3.14. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме учащегося на обучение в Учреждение.

3.15. Правила приема в Учреждение на обучение по АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН) должны обеспечивать прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

3.16. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое муниципальное общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в управление образования администрации городского округа город Елец.

3.17. Учреждение в соответствии с санитарными нормами и правилами, установленными законодательством Российской Федерации, разрабатывает и утверждает календарный учебный график, расписание учебных занятий.

3.18. Организация питания обучающихся обеспечивается Учреждением. Питание обучающихся в Учреждении осуществляется в специально предусмотренном помещении.

Наполняемость классов и групп продленного дня Учреждения устанавливается в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами.

3.19. Учебный год начинается в Учреждении 1 сентября (или следующий за ним рабочий день, если 1 сентября совпало с выходным днём) и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующим АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН).

В процессе освоения АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН) обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно календарным учебным графиком в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологические требованиями и правилами.

3.20. Учреждение работает в режиме пятидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий. Продолжительность урока (академический час), перемен (перерывов между уроками) во всех классах осуществляется с соблюдением требований, установленных действующими санитарно-эпидемиологические требованиями и правилами.

3.21. Освоение АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся в порядке, установленном локальным актом Учреждения.

3.22. Обучение в 1-м классе и в первом полугодии 2 класса проводится без оценивания в баллах знаний обучающихся и домашних заданий.

3.23. Обучающиеся 2 – 9-х классов, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.24. По окончании обучения выпускникам выдается документ установленного образца.

3.25. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников Учреждения.

Применение физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.26. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливается локальным нормативным актом Учреждения и настоящим Уставом.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.2.1. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности правовым актом Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами.

4.2.2. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

4.2.3. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Управляющего Совета, иных органов Учреждения.

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

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает приказом локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

Директор осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений Управляющего Совета, других коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение и об отчислении обучающихся, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения), о выдаче документов государственного образца, справок об обучении, о поощрении обучающихся;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации определяет состав и объем сведений, составляющих служебную

тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

Директор вправе приостановить решения Управляющего Совета, Педагогического Совета, в случае их противоречия действующему законодательству Российской Федерации.

4.2.4. Директор обязан:

1) обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- безопасные условия труда для всех участников образовательных отношений;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- проведение самообследования Учреждения;
- функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программам, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- индивидуальный учёт поощрений обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании, похвальных листов;
- создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование передачи Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если

иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

2) учитывать рекомендации и соблюдать решения Управляющего Совета по всем вопросам, относящимся к компетенции Управляющего Совета;

3) выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, муниципальными правовыми актами городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.2.5. Директор несет перед Учреждением ответственность:

- в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

- в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность, и которая была совершена с нарушением порядка, установленного действующим законодательством.

4.2.6. Директору предоставляются права и социальные гарантии, предусмотренные п.3 и п.5 ч. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» для педагогических работников.

4.3. Компетенция заместителя Директора устанавливается Директором.

Заместитель Директора действует от имени Учреждения в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых Директором.

4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Управляющий Совет, Педагогический Совет, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - Совет родителей), Совет обучающихся.

Коллегиальные органы управления не наделены полномочиями по представлению интересов Учреждения.

4.5. Общее собрание работников является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Срок полномочий Общего собрания работников - бессрочно.

4.5.1. К компетенции Общего собрания работников относятся:

- разработка и утверждение Коллективного договора, внесение изменений в него;

-рассмотрение и принятие Положения о порядке оплаты труда работников Учреждения;

- рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде, а также положений Коллективного договора;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

- рассмотрение спорных и конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению;

- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

- представление работников к различным видам поощрений (за исключением стимулирующих выплат);

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

- принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения работников Учреждения.

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

Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор.

Внеочередное Общее собрание работников созывается по решению Директора или по заявлению не менее 1/3 членов Общего собрания работников, поданному в письменном виде.

4.5.3. Участниками Общего собрания работников являются все работники Учреждения в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций. Лица, приглашённые на Общее собрание работников Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.5.4. Общее собрание работников правомочно принимать решения, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения. Решения Общего собрания работников принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом.

4.5.5. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом. Протокол изготавливается в течение 3 рабочих дней с даты заседания, подписывается председателем и секретарем. Протокол нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью Директора и печатью Учреждения.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы заседаний Общего собрания работников хранятся в Учреждении.

4.5.6. Решения Общего собрания работников являются обязательными, исполнение решений организуется Директором.

Директор отчитывается на Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников.

4.6. Управляющий Совет - коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом. Решения Управляющего Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора, работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.6.1. Управляющий Совет формируется в составе 17 членов. Срок полномочий Управляющего совета - 3 года.

4.6.2. Управляющий Совет состоит из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников Учреждения. Представители с правом решающего голоса избираются в Управляющий Совет открытым голосованием простым большинством голосов на собрании обучающихся 6-9 классов Учреждения, общешкольном родительском собрании, Педагогическом Совете по равной квоте - 1/3 от каждой из перечисленных категорий.

Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

В состав Управляющего Совета делегируется представитель Учредителя с правом решающего голоса.

4.6.3. Директор в трехдневный срок после получения протоколов выборов, формирует список избранных членов Управляющего Совета, издает приказ, которым утверждается состав Управляющего Совета, назначает дату его первого заседания, о чем извещает избранных членов Управляющего Совета.

4.6.4. На первом заседании Управляющего Совета избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь.

Директор Учреждения, представитель Учредителя не могут быть избраны председателем Управляющего Совета.

4.6.5. Член Управляющего Совета выходит из его состава по решению Управляющего Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- невозможности исполнения членом Управляющего Совета своих обязанностей по состоянию здоровья;
- если член Управляющего Совета не принимает участие в работе Управляющего Совета (не посещает два заседания Управляющего Совета без уважительных причин и т.п.);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем Совете.

Полномочия члена Управляющего Совета, являющегося педагогическим работником Учреждения, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

Полномочия члена Управляющего Совета, являющегося обучающимся Учреждения, прекращаются досрочно в случае прекращения образовательных отношений с обучающимся.

Полномочия члена Управляющего Совета, являющегося родителем (законным представителем) обучающегося Учреждения, прекращаются досрочно в случае прекращения образовательных отношений с обучающимся.

Полномочия члена Управляющего Совета, являющегося представителем Учредителя и состоящего с Учредителем в трудовых отношениях:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

2) могут быть прекращены досрочно по представлению Учредителя.

Вакантные места, образовавшиеся в Управляющем Совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Управляющего Совета.

О необходимости проведения выборов в Управляющий Совет в связи с выходом из его состава избираемого члена Управляющий Совет в кратчайшие сроки уведомляет Директора.

4.6.6. Управляющий Совет работает на общественных началах.

4.6.7. Организационной формой работы Управляющего Совета являются заседания, проводимые по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Управляющего Совета проводятся по инициативе председателя Управляющего Совета, по требованию Директора Учреждения, представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего Совета, подписанному 1/3 или более членов от списочного состава Управляющего Совета.

4.6.8. Решение Управляющего Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава Управляющего Совета и за него проголосовало не менее 2/3 присутствовавших, среди которых были равным образом представлены все три категории членов Управляющего Совета. Процедура голосования определяется Управляющим Советом.

4.6.9. К компетенции Управляющего Совета относится:

- принятие Устава Учреждения, внесение изменений в него;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждение направлений их расходования;

- рассмотрение и принятие отчета о результатах самообследования Учреждения;

- внесение предложений Директору по вопросам создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, охраны здоровья обучающихся, проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся, порядке ее введения;

- согласование перечня, видов платных дополнительных образовательных услуг, разработанных совместно с Директором, контроль за их качеством;

- участие в поддержке общественной инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей и молодежи; творческого поиска педагогических работников;

- осуществление контроля за соблюдением безопасных и здоровьесберегающих условий обучения и воспитания обучающихся, принятие мер к их улучшению;

- рассмотрение предложений Учредителя или Директора о реорганизации, изменении типа Учреждения или о его ликвидации. Рекомендации по данному вопросу даются большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего Совета;

- рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (Управляющий Совет дает заключение в форме согласования). Заключения по данному вопросу даются большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета;

- рассмотрение предложений Директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законом Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно. Рекомендации по данному вопросу даются большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего Совета;

- рассмотрение предложений по стратегии и тактике развития Учреждения;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;

- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

4.6.10. Управляющий Совет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в Учреждении. Протокол изготавливается в течение 3 рабочих дней с даты заседания, подписывается председателем и секретарем. Протокол нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью Директора и печатью Учреждения.

Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

4.7. Педагогический Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения. Срок полномочий Педагогического Совета – бессрочно.

4.7.1. Педагогический Совет создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении.

4.7.2. В состав Педагогического Совета входят: Директор, его заместители, педагоги-психологи, учителя, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, тьюторы, библиотекарь, воспитатели, социальный педагог, педагоги дополнительного образования.

В необходимых условиях на заседание с правом совещательного голоса приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся.

4.7.3. Председателем Педагогического Совета является Директор Учреждения. Секретарь избирается из числа членов Педагогического Совета на три учебных года.

4.7.4. Педагогический Совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже пяти раз в год. Внеочередные заседания Педагогического Совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

4.7.5. Решение Педагогического Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей членов Педагогического Совета и за него проголосовало более половины присутствовавших.

4.7.6. Организацию выполнения решений Педагогического Совета осуществляет Директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях.

4.7.7. Педагогический Совет осуществляет следующие функции:

- принимает АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН);
- принимает решение о выборе форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления взаимодействия Учреждения с другими организациями;
- принимает решение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- принимает решение об отчислении обучающегося из Учреждения в соответствии с законодательством об образовании;
- принимает решение выдаче выпускникам документов об образовании, о поощрении обучающихся;
- принимает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает план учебно-воспитательной работы Учреждения на учебный год;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка обучающихся, локальные нормативные акты, регламентирующие педагогическую деятельность;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации АООП ОО У/О (ИН) и АООП ФГОС ОО У/О (ИН).

Для рассмотрения вопросов учебно-воспитательной деятельности в параллели классов или классе может быть созван малый педагогический совет из представителей Педагогического Совета.

4.7.8. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом. Протокол изготавливается в течение 3 рабочих дней с даты

заседания, подписывается председателем и секретарем. Протокол нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью Директора и печатью Учреждения.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы заседаний Педагогического совета хранятся в Учреждении.

4.8. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся в Учреждении создается Совет обучающихся.

4.8.1. Совет обучающихся является коллегиальным органом ученического самоуправления, представляющим права и законные интересы обучающихся в процессе управления Учреждением. Совет обучающихся самостоятельно определяет свою структуру.

4.8.2. Совет обучающихся формируется по инициативе обучающихся в целях активизации общественной и творческой деятельности обучающихся. Деятельность Совета обучающихся координирует заместитель директора.

4.8.3. Совет обучающихся взаимодействует с Педагогическим Советом, Советом родителей в рамках своей компетенции.

4.8.4. Совет обучающихся избирается из числа представителей обучающихся 5 – 9 классов по два представителя от каждого класса. Выборы членов Совета обучающихся проводятся ежегодно.

4.8.5. Совет обучающихся возглавляет председатель, избираемый сроком на один год на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов Совета обучающихся.

4.8.6. Председатель Совета обучающихся может принимать участие в работе Педагогического Совета, Совета родителей с правом совещательного голоса, присутствовать на заседаниях комиссий Учреждения, рассматривающих вопросы дисциплины и защиты прав обучающихся.

4.8.7. Решения Совета обучающихся по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета обучающихся является решающим.

4.8.8. К компетенции Совета обучающихся относится:

- развитие самодеятельности, инициативы обучающихся в организации общественно-значимых дел, в решении актуальных для ученического коллектива Учреждения вопросов;
- создание условий, способствующих гармонизации межличностных отношений;
- включение обучающихся в творческие дела, требующие коллективной деятельности;
- реализация и защита прав обучающихся;
- формирование у обучающихся навыков коллективного планирования, организации, анализа и оценки результатов совместной деятельности;

- взаимодействие с органами управления Учреждением по вопросам организации массовых воспитательных мероприятий;

- участие в разработке и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

4.8.9. Совет обучающихся ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в Учреждении. Протокол изготавливается в течение 3 рабочих дней с даты заседания, подписывается председателем и секретарем. Протокол нумеруется постранично и прошивается.

Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

4.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет родителей).

4.9.1. Совет родителей является коллегиальным выборным представительным органом самоуправления, представляющим права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении. Совет родителей самостоятельно определяет свою структуру.

4.9.2. Совет родителей формируется по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, единства педагогических требований к обучающимся.

4.9.3. Совет родителей избирается из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения на общешкольном родительском собрании по одному представителю от каждого класса. Выборы членов Совета родителей проводятся ежегодно.

4.9.4. В состав Совета родителей входит представитель Учреждения с правом совещательного голоса. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета родителей могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники, члены Совета обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей в зависимости от повестки дня заседания.

4.9.5. Совет родителей взаимодействует с Педагогическим Советом, Советом обучающихся в рамках своей компетенции.

4.9.6. Совет родителей возглавляет председатель, избираемый сроком на один год на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов Совета родителей. Председатель Совета родителей работает на общественных началах и ведет всю документацию Совета родителей.

4.9.7. Председатель Совета родителей может принимать участие в работе Педагогического Совета с правом совещательного голоса,

присутствовать на заседаниях комиссий Учреждения, рассматривающих вопросы защиты прав несовершеннолетних обучающихся.

4.9.8. Решения Совета родителей по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета родителей является решающим.

4.9.9. К компетенции Совета родителей относится:

- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об их правах и обязанностях;
- координация деятельности классных родительских комитетов;
- рассмотрение поступивших в Совет родителей обращений, а также обращений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета родителей, по поручению Директора Учреждения.
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (в части содержания образования);
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- оказание содействия Учреждению в проведении мероприятий различной направленности;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей;
- обсуждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета родителей;
- участие в разработке и принятии локальных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

4.9.10. Заседания Совета родителей оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. Протокол изготавливается в течение 3 рабочих дней с даты заседания, подписывается председателем и секретарем. Протокол нумеруется постранично и прошивается.

Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

4.10. В Учреждении могут создаваться другие коллегиальные органы управления, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.11. В управлении Учреждением участвует Учредитель в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений в него;

- разработка муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основной деятельностью;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в установленном порядке;

- рассмотрение и одобрение предложений Директора о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- принятие решения о переименовании, об изменении типа, реорганизации и ликвидация Учреждения;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

5. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

5.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, назначаются и освобождаются от должности Директором.

5.3. Право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

5.4. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в установленном порядке;

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Учреждения;

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения;

- на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции, также могут иметь иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, соглашениями, Коллективным договором,

Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в установленном порядке, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.5. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения, принимаемые в установленном порядке, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, правила личной гигиены, условия трудового договора и должностной инструкции;
- строго следовать профессиональной этике;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, имуществу других работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- незамедлительно сообщать Директору о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, работников Учреждения, сохранности имущества Учреждения;
- исполнять другие обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, соглашениями, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в установленном порядке, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.6. Ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ город Елец Липецкой области.

6.2. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению. Учреждение обеспечивает сохранность закрепленного за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

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

6.4. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.5. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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

6.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- средства, полученные от сдачи имущества Учреждения в аренду;

- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета города Ельца Липецкой области Российской Федерации. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.10. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно нормативам, определяемые органами государственной власти Липецкой области.

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

6.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

6.13. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.14. Учреждению принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности Учреждения.

6.15. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с Порядком оплаты труда работников Учреждения.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Устав Учреждения принимается Управляющим Советом, вносится на утверждение Учредителю и подлежит государственной регистрации.

7.2. В Устав Учреждения могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством о бюджетных учреждениях и законодательством об образовании.

8.2. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели, в интересах которых было создано Учреждение.

8.3. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, Учреждением принимаются локальные нормативные акты.

9.2. Нормы локальных нормативных актов Учреждения не должны ухудшать положения обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо быть приняты с нарушением установленного порядка.

9.3. Локальные нормативные акты Учреждения могут приниматься Директором, либо иным органом управления Учреждения, наделенным полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с Уставом Учреждения – по предметам их ведения и компетенции.

9.4. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрено трудовым законодательством, представительных органов работников.

9.5. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается Директором.

9.6. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта через размещение на стендах и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЕЛЕЦ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОГРН 1024800794820

25

Ю.В.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЕЛЕЦ

Липецкой области Российской Федерации

04.02.2022 № 131

Об утверждении изменений в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №19 города Ельца»

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством уставов муниципальных образовательных учреждений городского округа город Елец, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом городского округа город Елец, администрация городского округа город Елец

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №19 города Ельца», утвержденный постановлением администрации города Ельца от 21.12.2011 № 2164, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Директору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №19 города Ельца» А.А. Сергеевой провести государственную регистрацию изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, в соответствии с действующим законодательством.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Елец М.В. Селянину.

Глава городского округа город Елец Е.В. Боровских

Г.А. Воронова, 2 01 53

КОПИЯ ВЕРНА

ООО «Типография», ИНН 4821048024, 2018 г., online заказы типография. 59828.рф. Зак. № 238, т. 1000