

СОГЛАСОВАНО:

Администрация города Южно-Сахалинска в лице
Департамента по управлению муниципальным
имуществом администрации города Южно-Сахалинска

Начальник



И.А.Федоренко

2017 года

УТВЕРЖДЕНО:

Департамент образования администрации
города Южно-Сахалинска

Начальник



А.Н.Киктева

Приказ от « 04 » 04

М.П.

2017 г. 223

УСТАВ

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Гимназия № 2 города Южно-Сахалинска**

1. Общие положения

1.1. Устав муниципального автономного общеобразовательного учреждения Гимназия № 2 города Южно-Сахалинска (именуемое в дальнейшем – Учреждение) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации города Южно-Сахалинска на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.2. Учреждение создано путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Гимназия № 2 города Южно-Сахалинска, в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 07.04.2017 г. № 964-па «О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения Гимназия № 2 города Южно-Сахалинска путем изменения типа существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Гимназия № 2 города Южно-Сахалинска».

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Гимназия № 2 города Южно-Сахалинска.

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ Гимназия № 2 г. Южно-Сахалинска.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.5. Тип учреждения: общеобразовательное учреждение.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.7. Собственником имущества Учреждения является Городской округ «Город Южно-Сахалинск» в лице администрации города Южно-Сахалинска.

1.8. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются администрацией города Южно-Сахалинска в лице Департамента по управлению муниципальным имуществом (далее – ДУМИ, Собственник).

1.9. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска (далее – Учредитель).

1.10. Место нахождения Учреждения:

1.10.1. Юридический адрес: Российская Федерация, 693008, Сахалинская область, город Южно-Сахалинск, проспект Победы, 80, телефон (4242)424516, факс (4242)424516.

1.10.2. Почтовый адрес: Российская Федерация, 693008, Сахалинская область, город Южно-Сахалинск, проспект Победы, 80, телефон (4242)424516, факс (4242)424516.

1.11. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Департаменте финансов администрации города Южно-Сахалинска, печать установленного образца, штамп, бланки и иные реквизиты со своим наименованием.

1.13. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законами РФ.

1.14. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.16. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.17. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством РФ.

2. Предмет, цели и виды деятельности ОУ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами РФ и Сахалинской области, муниципальными правовыми актами в сфере образования.

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- создание условий для углубленного изучения иностранных языков и реализация филологического профиля в старшей школе;

- создание условий для разностороннего развития личности, самообразования и получения дополнительного образования.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечивающих дополнительную (углубленную) подготовку по английскому языку;

- реализация программ среднего общего образования, обеспечивающих дополнительную (углубленную) подготовку по филологическому профилю;

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ различной направленности - технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической;

- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

- обучение на дому и в медицинских организациях;

- предоставление психолого-педагогической помощи;

- организация присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

- организация лагерей дневного пребывания;

- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

2.4.1. Учреждение для достижения целей, ради которых оно создано, имеет право осуществлять иные виды деятельности:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг (углубленное обучение по профильным предметам, дополнительный присмотр за первоклассниками во внеучебное время с применением развивающих программ обучения и т. д.);

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения;

- проведение научно-исследовательской и экспериментальной работы;

- консультация родителей (законных представителей) по вопросам образования и педагогики;
- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций учителя-логопеда, педагога-психолога с разрешения родителей (законных представителей);
- проведение культурно-массовых мероприятий для молодежи;
- организация физкультурно-оздоровительной деятельности (занятия в спортивных секциях, участие в оздоровительно-образовательных проектах);
- организация деятельности в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии (консультации психолога, психологические тренинги, психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями, логопедические услуги);
- реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг (на договорной основе) за пределами основных образовательных программ на платной основе (адаптация детей к условиям школьной жизни; психологическое сопровождение будущих первоклассников; расширение возможностей изучения иностранных языков; фонетико-коммуникационная адаптация учащихся 1 классов к английскому языку; практическое применение грамматики английского языка на младшем этапе обучения; начальное обучение иностранным языкам; коммуникативная грамматика; наглядная геометрия; логика; развивайка; япония: знакомство с языком, культурой; говорим и пишем по-корейски; туристический английский язык; начертательная геометрия; курсы по подготовке выпускников школ к поступлению в средние специальные и высшие учебные заведения);
- сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества с согласия Учредителя и Собственника имущества в установленном действующим законодательством порядке;
- организация досуговой деятельности;
- информационно-консультационные услуги;
- оказание услуг в сфере отдыха и оздоровления;
- оказание копировальных и печатных услуг.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п.п. 2.4., 2.4.1. основными и иными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным и иным видам деятельности, предусмотренным п.п. 2.4. и 2.4.1. настоящего Устава, в целях указанных в п. 2.3. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным.

Приносящие доход услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем Уставе.

2.9. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им в соответствии с уставными целями. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

2.10. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся и обеспечивает:

– проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

– соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

– расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении.

2.11. Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении осуществляется закрепленным за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся.

2.12. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. В Учреждении оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам.

2.13. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать лагерь дневного пребывания в каникулярный период.

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

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

3. Организация и содержание образовательного процесса

3.1. Участниками общественных отношений Учреждения являются физические лица – участники образовательного процесса, к которым относятся педагогические работники, обучающиеся и их родители (законные представители), другие категории работников, правовой статус (компетенция, полномочия, права, обязанности, ответственность) участников образовательного процесса регулируются действующим законодательством и положениями локальных актов Учреждения (правила внутреннего трудового распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка работников, положение о нормах профессиональной этики педагогов, трудовые договоры, коллективный договор).

3.2. Правила приема, порядок, основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся определяются Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования и регламентируются ее локальным актом.

3.3. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

3.4. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

3.5. Учреждение осуществляет образовательный процесс, в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- начальное общее образование 1-4 классы (нормативный срок освоения 4 года). На данном уровне реализуется образовательная программа начального общего образования на основе ФГОС;

- основное общее образование 5-9 классы (нормативный срок освоения 5 лет). На данном уровне реализуется образовательная программа основного общего образования на основе ФГОС, реализация углубленного изучения иностранных языков;

- среднее общее образование 10-11 классы (нормативный срок освоения 2 года). На данном уровне реализуется образовательная программа среднего общего образования на основе ФГОС, реализация филологического профиля.

3.6. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется Учебным планом, образовательной программой и рабочими программами, разрабатываемыми Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Порядок разработки рабочих программ, предъявляемые требования к их содержанию и структуре, а также процедура их принятия и утверждения осуществляются в соответствии с локальным актом.

3.7. Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.8. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с режимом работы и календарным учебным графиком, разрабатываемым Учреждением самостоятельно с учетом санитарно-гигиенических требований.

3.9. Образовательная деятельность Учреждения по реализации общеобразовательных программ на каждом уровне общего образования осуществляется в очной, очно-заочной, заочной. Для всех форм получения образования действует федеральный государственный образовательный стандарт. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.10. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и обращением в письменной форме родителей (законных представителей).

3.11. Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Учреждения, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта субъекта Российской Федерации.

3.12. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин, не может быть меньше количества часов, определенных на изучение этих дисциплин базисным учебным планом.

3.13. Количество и наполняемость классов и групп продлённого дня в Учреждении определяется и устанавливается в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и имеющихся условий для осуществления наполняемости.

3.14. При проведении занятий по иностранному языку и технологии в 5-9, 10-11 классах; физической культуре, информатике и ИКТ в 10-11 классах, класс делится на две подгруппы при наполняемости 25 и более человек.

3.15. При наличии соответствующих условий и возможностей, исходя из запросов, потребностей и интересов, обучающихся и их родителей (законных представителей), Учреждение в соответствии с локальным актом может осуществлять углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы - профильное обучение.

3.16. Учебный год начинается в Учреждении 1 сентября, если 1 сентября выпадает на выходной день, то учебный год начинается на следующий рабочий день. Заканчивается учебный год в соответствии с годовым календарным графиком. Начало учебного года может

переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

Продолжительность учебного года устанавливается не менее 34-х недель, в 1 классе – 33 недели.

3.17. Продолжительность каникул для обучающихся устанавливается в течение года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся 1 класса предоставляются дополнительные недельные каникулы.

Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с годовым календарным графиком.

3.18. В течение учебного года, включая каникулярное время, а также при наличии соответствующих условий, Учреждение:

- организует работу оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, порядок и особенности работы которого определены в соответствующем локальном акте;

- организует проведение с обучающимися, с их согласия и их родителей (законных представителей) социально-значимую деятельность, не предусмотренную образовательной программой. Порядок организации и содержание социально-значимой деятельности регламентируется локальным актом.

3.19. Учреждение может оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, но не в рамках и не взамен программ, финансируемых из бюджета.

Перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых на платной основе, перечень цен, тарифов утверждается директором Учреждения.

Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг устанавливается Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг, утверждаемым директором Учреждения на основании действующего законодательства.

Доход от платных дополнительных услуг поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и используется в соответствии с уставными целями.

3.20. Текущий контроль успеваемости учащихся, контроль за освоением образовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы за учебный год сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимых в форме, периодичности, порядке, установленных в локальном акте Учреждения.

3.21. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального уровня.

3.22. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.23. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.24. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.25. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или)

отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Учреждением.

3.26. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

4. Имущество Учреждения

4.1. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и является собственностью Городского округа «Город Южно-Сахалинск».

4.2. Учреждение имеет в оперативном управлении недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество.

Основанием для передачи имущества в оперативное управление Учреждения является распорядительный акт администрации города Южно-Сахалинска.

4.3. На основании распорядительного акта администрации города Южно-Сахалинска, ДУМИ и Учреждение заключают договор о закреплении имущества на праве оперативного управления (далее договор оперативного управления) по установленной форме, утверждённой ДУМИ.

4.4. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области в течение месяца с момента заключения договора оперативного управления.

Право оперативного управления возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления, но не ранее фактической передачи имущества, подтверждённой актом приема-передачи муниципального имущества.

4.5. Учреждение использует имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления, праве собственности или ином праве, для достижения своих целей деятельности и распоряжается им в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами.

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

4.7. Передача имущества в аренду (безвозмездное пользование), его списание, сдача в залог осуществляется в соответствии с действующим законодательством и порядком по согласованию с ДУМИ и Учредителем.

4.8. ДУМИ вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретённое Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, ДУМИ вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.9. Учреждение без согласия ДУМИ не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним ДУМИ или приобретённым Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

4.10. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем по согласованию с ДУМИ, в соответствии с порядком,

установленным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск».

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением уставной деятельности будет существенно затруднено.

4.11. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечить сохранность имущества и эффективное использование его по назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закреплённого имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4.12. Имущества и средства Учреждения отражаются на балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.13. Учреждение вправе с согласия Учредителя и ДУМИ вносить имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

4.14. Учреждение вправе для достижения уставных целей получать кредиты в кредитных организациях.

4.15. Учреждение несет ответственность перед Учредителем и ДУМИ за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется ДУМИ и Учредителем.

4.16. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации распоряжается имуществом, приобретённым за счет доходов, получаемых от предусмотренной Уставом Учреждения деятельности. Это имущество учитывается на отдельном балансе.

4.17. Имущество, приобретённое или созданное Учреждением за счет средств, переданных ему гражданами, юридическими лицами или государством, приобретённое по другим основаниям, допускаемым законодательством, является муниципальной собственностью.

4.18. Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, подлежат страхованию в соответствии с действующим законодательством.

4.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закреплённым за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённым за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

4.20. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя Учреждения.

4.21. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя и ДУМИ.

5. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.

5.1. Учреждение выступает Заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в исключительных случаях предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.2. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией города Южно-Сахалинска. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания Учредителя.

5.3. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.4. Учреждение вправе для достижения уставных целей получать кредиты в кредитных организациях.

5.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и субвенций из бюджета Сахалинской области.

5.6. Источниками формирования бюджета Учреждения в денежной форме являются:

- субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- субвенции областного бюджета;
- бюджетные инвестиции из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от платных услуг и сдачи помещений Учреждения в аренду;
- другие, не запрещённые действующим законодательством поступления.

5.7. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.8. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением учредителем или приобретенных автономным 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.

В случае сдачи в аренду (безвозмездное пользование) с согласия Учредителя и ДУМИ недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.9. Учреждение осуществляет в порядке, определённом администрацией города Южно-Сахалинска, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

5.10. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, предусмотренных пунктом 7.9. настоящего Устава, осуществляется в порядке, установленном администрацией города Южно-Сахалинска.

5.11. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность в части сдачи в аренду основных фондов, имущества учреждения и оказания платных услуг.

5.12. Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и

физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

5.13. Приносящая доход деятельность Учреждения может быть прекращена (приостановлена) в случае и порядке, предусмотренном законодательством.

5.14. Средства от оказания платных услуг, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается обособленно от иного имущества.

5.15. Цена платных дополнительных услуг формируется на основе себестоимости оказания платной услуги с учетом спроса на платную услугу и определения расчетно-нормативных затрат на оказание платной дополнительной услуги.

5.16. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, используются на реализацию Уставных целей и Программы развития Учреждения.

5.17. Директору Учреждения предоставлено право самостоятельно распоряжаться прибылью Учреждения.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Компетенция Учредителя Учреждения.

6.2.1. Формирование и утверждение в установленном администрацией города Южно-Сахалинска порядке муниципального задания, на оказание муниципальных услуг для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

6.2.2. Осуществление в установленном администрацией города Южно-Сахалинска порядке финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

6.2.3. Утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений, после согласования с ДУМИ, в порядке установленном муниципальными правовыми актами администрации города Южно-Сахалинска.

6.2.4. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

6.2.5. Реорганизация, ликвидация Учреждения, а также изменение его типа в порядке, установленном муниципальными правовыми актами администрации города Южно-Сахалинска.

6.2.6. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

6.2.7. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

6.2.8. Назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий. Заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения в соответствии с Типовой формой трудового договора с директором государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства РФ.

6.2.9. Рассмотрение и одобрение предложения директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174 «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

6.2.10. Созыв заседания Наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке первого заседания нового Наблюдательного совета Учреждения.

6.2.11. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями.

6.2.12. Принятие по согласованию с ДУМИ решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закреплённых за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества.

6.2.13. Внесение в ДУМИ предложений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества.

Внесение на согласование в ДУМИ предложений:

- по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учредителем или приобретённым за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе на внесение Учреждением недвижимого имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц, или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

- об одобрении сделки, связанной с отчуждением и передачей имущества, закреплённого за учреждением в соответствии с перечнем недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения;

- по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения. В том числе передачу в аренду (безвозмездное пользование).

6.2.14. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2.15. Осуществление в установленном администрацией города Южно-Сахалинска порядке контроля за деятельностью Учреждения.

6.2.16. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.2.17. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и городского округа «Город Южно-Сахалинск».

6.3. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения.

6.3.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 6 членов.

6.3.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя - 1 человек;
- представитель собственника муниципального имущества - 1 человек;
- представители общественности - 2 человека;
- представители работников Учреждения: (на основании решения общего собрания работников Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 2 человека.

6.3.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

6.3.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- Директор Учреждения и его заместители, при этом Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;
- лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

6.3.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

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

6.3.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения.

6.3.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.3.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также расторгнуты досрочно в случае:

- прекращения трудовых отношений;
- по представлению органа местного самоуправления.

6.3.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членом, замещаются на оставшейся срок полномочий Наблюдательного совета.

6.3.12. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий

Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.3.13. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.3.14. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6.3.15. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

6.3.16. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.3.17. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания.

6.3.18. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбирать своего председателя.

6.3.19. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

6.3.20. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов, Директор Учреждения, а также иной орган Учреждения обязаны в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, возникшим в ходе выполнения задач относящихся к компетенции Наблюдательного совета.

6.3.21. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или Директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
 - 2) предложений Учредителя или Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
 - 3) предложений Учредителя или Директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
 - 4) предложений Учредителя или Директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
 - 5) предложений Директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
 - 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - 7) по представлению Директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
 - 8) предложений Директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
 - 9) предложений Директора Учреждения о совершении крупных сделок;
 - 10) предложений Директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - 11) предложений Директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
 - 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации.
- 6.3.22. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 6.3.21 настоящего Устава Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.
- 6.3.23. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 6.3.21 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.
- 6.3.24. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 6.3.21 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.
- 6.3.25. Документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 6.3.21 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом, копии указанных документов направляются Учредителю.
- 6.3.26. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 6.3.21 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.
- 6.3.27. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 6.3.21. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством голосов от общего числа голосов Наблюдательного совета.
- 6.3.28. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 6.3.21 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом при наличии двух третей голосов от общего числа голосов Наблюдательного совета.
- 6.3.29. Решения по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 6.3.21 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».
- 6.3.30. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.3.31. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, ДУМИ, члена Наблюдательного совета или Директора Учреждения.

6.3.32. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

6.3.33. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директора Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

6.3.34. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членам Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.3.35. В случае отсутствия члена Наблюдательного совета по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 4.3.22 настоящего Устава.

6.3.36. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

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

6.4. Директор Учреждения.

6.4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

6.4.2. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

6.4.3. Директор Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

6.4.4. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального образования
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. 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;
- утверждает техническое задание (спецификацию) при подготовке аукционной, конкурсной документации, запросов котировок, запросов предложений при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для нужд Учреждения;
- утверждает документацию об электронном аукционе, открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для нужд Учреждения.

6.4.5. Директор Учреждения 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 Учреждением;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положения о порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося, на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

6.4.6. Директор Учреждения обязан:

- ознакомить поступающего и (или) его 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;
- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;
- обеспечивать выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального образования и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

– принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

– выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

6.4.7. Директор Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива Гимназии, Совет Гимназии, Педагогический совет, Совет родительской общности, Совет учащихся, Профессионально-педагогические объединения.

6.6. Общее собрание трудового коллектива Гимназии – орган самоуправления, рассматривающий общие вопросы деятельности Учреждения (далее по тексту - Собрание).

Собрание создается в целях выполнения принципа самоуправления, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

В состав Собрания входят все работники Учреждения.

Срок полномочий общего собрания трудового коллектива Гимназии – 1 год.

Для ведения Собрания избирается его председатель и секретарь. Общее собрание работников Гимназии собирается не реже 2 раз в год и по мере необходимости, а также по требованию работников Гимназии.

Организатором Собрания может быть Совет Гимназии.

Общее собрание трудового коллектива Гимназии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения и вправе принимать решения, если за него проголосовало более половины присутствующих сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Общее собрание трудового коллектива Гимназии:

1. Избирает председателя и секретаря для ведения собрания и протокола.
2. Избирает представителей в комиссию по трудовым спорам, в квалификационную комиссию, Совет Гимназии.
3. Утверждает коллективные требования к работодателю.
4. Принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
5. Принимает порядок, размеры доплат, премий сотрудникам Учреждения.
6. Рассматривает и вносит предложения о представлении сотрудников к наградам и другим видам поощрений.

Общее собрание трудового коллектива Гимназии несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

6.7. Совет Гимназии Учреждения - это коллегиальный орган самоуправления, имеющий полномочия, определенные настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения, по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

Совет Гимназии создается в составе 9 членов.

В состав Совета Гимназии входят: 4 представителя родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования; 4 представителя работников Учреждения, в том числе директор Учреждения по должности и представитель Учредителя.

Срок полномочий Совета Гимназии составляет 2 учебных года. Совет Гимназии собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Состав Совета Гимназии утверждается приказом директора Учреждения.

Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Совета Гимназии устанавливаются локальным актом Учреждения – Положением о Совете Гимназии.

К компетенции Совета Гимназии Учреждения относится решение следующих вопросов:

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

- рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся;

- координирует деятельность в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом;

- принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий;

- рассматривает и вносит предложения по утверждению основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования;

- согласовывает сдачу в аренду, предоставление в безвозмездное пользование Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;

- заслушивает отчеты директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

6.8. Педагогический совет Учреждения - является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

Решения Педагогического совета 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 Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях ОУ из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

6.8.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;

- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора Учреждения;

- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

6.8.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 6.8.1. Устава.

6.9. Совет родительской общественности (родительские комитеты) - коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и

совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

В состав Совет родительской общественности (родительских комитетов) входят все родители (законные представители) обучающихся Учреждения.

Срок полномочий Совета родительской общественности (родительских комитетов) – 1 год.

Совет родительской общественности (родительские комитеты) для ведения заседаний собрания из своего состава выбирает председателя и секретаря.

На собрание в случае необходимости приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, представители Учредителя.

Совет родительской общественности (родительские комитеты) работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

Совет родительской общественности (родительские комитеты) собирается не реже 2 раз в год и по необходимости.

Решение Совета родительской общественности (родительских комитетов) принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Совет родительской общественности (родительские комитеты):

1. Рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения.
2. Формирует запрос на дополнительные платные услуги.
3. Выступает на стороне защиты законных прав и интересов обучающихся.
4. Содействует организации и проведению массовых воспитательных мероприятий.
5. Выбирает представителей в Совет Гимназии.
6. Знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью.
7. Поручает Совету Гимназии решение вопросов о привлечении дополнительных средств, направленных на организацию деятельности Учреждения.
8. Заслушивает информацию администрации Учреждения об основных направлениях работы Учреждения.
9. Рассматривает и вносит предложения по развитию материально-технической базы Учреждения.
10. Выдвигает Учреждение и учителей на участие в конкурсах различного уровня.

6.10. Совет учащихся - является представительным выборным органом и формируется из числа лидеров классного самоуправления по 1 представителю из 5-11х классов. Заседания Совета проводятся не реже 2 раз в четверть.

Совет возглавляет председатель, который избирается на Конференции большинством голосов.

Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших.

К компетенции Совета относятся:

– координация деятельности структурных подразделений ученического самоуправления Гимназии:

- принятие необходимых решений о деятельности в период между Конференциями;
- организация реализации плана деятельности, принятого на Конференции;
- заслушивание отчётов исполнительных органов;
- взаимодействие с администрацией и структурными подразделениями Гимназии.

6.11. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, методические объединения, творческие группы и др.

Цель создания профессионально-педагогических объединений:

- Оказание методической помощи педагогическим работникам.
- Организация научно-методической, исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности педагогического и ученического коллективов.
- Просветительско-педагогическая деятельность.
- Экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов.
- Рассмотрение (согласование, принятие) экзаменационных материалов, учебных программ и календарного тематического планирования на учебный год.

7. Охрана труда

7.1. Директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечить изучение, инструктаж и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- проводить специальную оценку состояния условий труда на заранее определенных рабочих местах;
- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в коллективном договоре и соглашении мероприятия по улучшению условий и охране труда, профилактике производственного травматизма;
- указывать в эффективном контракте достоверные характеристики условий труда, компенсаций и льготы работникам за тяжелую работу и вредные условия труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве;
- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым квалификационным справочником руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

7.2. Директор Учреждения несет ответственность за обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

7.3. Директор Учреждения несет ответственность за выплату заработной платы работником два раза в месяц.

Оклады педагогических работников Учреждения устанавливаются директором Учреждения в соответствии Положением об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения Гимназия № 2 города Южно-Сахалинска.

7.4. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать требования охраны труда;
- проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний и требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8. Конфликт интересов

8.1. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются директор (заместитель директора) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями, гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

8.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения. Под термином «возможности Учреждения» понимаются надлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

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

9. Контроль за деятельностью Учреждения

9.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией города Южно-Сахалинска.

9.2. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности, а также бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.4. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

9.5. Учреждение ежегодно размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, предоставляет средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности.

9.6. Порядок и сроки размещения указанного отчёта определяются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

9.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, ее размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляет в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

10. Реорганизация и ликвидация учреждения

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

10.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

10.3. Преобразование учреждения в некоммерческую организацию иной формы или хозяйственное общество допускается в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

10.4. Принятие решения о реорганизации и проведении реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном администрацией города Южно-Сахалинска.

10.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

10.6. Государственная регистрация вновь возникшего в результате реорганизации учреждения (учреждений) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

10.7. Решение о ликвидации Учреждения и о порядке проведения ликвидации принимается Учредителем в форме постановления на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.8. После издания постановления администрации города Южно-Сахалинска о ликвидации Учреждения, Учредитель обязан:

- в трехдневный срок довести указанное постановление администрации города Южно-Сахалинска до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации.

- в двухнедельный срок утвердить состав ликвидационной комиссии Учреждения.

- в двухнедельный срок установить порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и постановлением администрации города Южно-Сахалинска о ликвидации Учреждения.

10.9. Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение его периода его ликвидации.

- в десятидневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами, представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс.

- в десятидневный срок после завершения расчетов с кредиторами, предоставляет ликвидационный баланс для утверждения Учредителю.

- осуществляет иные, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации Учреждения.

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

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

11. Изменение типа Учреждения

11.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения в установленном администрацией города Южно-Сахалинска порядке.

12. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

12.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Сахалинской области, нормативными правовыми актами администрации города Южно-Сахалинска.

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

12.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, регламенты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

12.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

12.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

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

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

13. Внесение изменений в Устав Учреждения

13.1. Вносимые в Устав Учреждения изменения и дополнения утверждаются актом Учредителя и согласовываются с ДУМИ.

13.2. В случае внесения в Устав изменений и дополнений Учреждение представляет в регистрирующий орган по месту своего нахождения уведомление о внесении изменений в Устав (ст. 19 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ).

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью (листок № 25) листа (ов)

Директор МБОУ Гимназия № 2
города Южно-Сахалинска



М.А. Чеснокова

Межрайонная инспекция
ФНС России № 1
по Сахалинской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

"13" апреля 2008 г.

ОГРН 1026500530957

ГРН 2176501078235

Экземпляр документа хранится в
создающем органе



Подпись ответственного лица

Подпись ответственного лица

Подпись ответственного лица

Подпись ответственного лица