

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025301989030 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 05.05.2022 за ГРН 2225300043626



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Система электронной подписи «Триггер»

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE  
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД  
МИ ФНС России по ЦОД  
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 04.04.2022 № 302

## **УСТАВ**

**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя  
школа пос. Большая Вишера» (новая редакция)**

Маловишерский район  
пос. Большая Вишера  
2022 год

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа пос. Большая Вишера», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением Администрации Маловишерского муниципального района от 19.10.2009 № 401 «Об автономных учреждениях».

1.2. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа пос. Большая Вишера»;

сокращенное – МАОУ СШ пос. Большая Вишера.

1.3. Учреждение относится к типу – общеобразовательная организация.

1.4. Место нахождения Учреждения: 174250, Новгородская область, Маловишерский район, пос. Большая Вишера, ул. Первомайская, д.2а

Место нахождения дошкольной группы: 174250, Новгородская область, Маловишерский район, пос. Большая Вишера, ул. Первомайская, д.11.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Маловишерский муниципальный район Новгородской области. Функции и полномочия учредителей от имени Маловишерского муниципального района осуществляют Администрация Маловишерского муниципального района Новгородской области, комитет образования и молодежной политики Маловишерского муниципального района (далее – комитет образования), комитет по управлению имуществом Администрации Маловишерского муниципального района (далее Учредители)

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Маловишерского муниципального района Новгородской области, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета, которые Учреждение вправе открывать в территориальном органе Федерального казначейства.

1.8. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается комитетом образования в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

1.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Маловишерского муниципального района Новгородской области и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением комитетом по управлению имуществом Администрации Маловишерского муниципального района или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему комитетом образования 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 с согласия комитета по управлению имуществом Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением комитетом по управлению имуществом или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему комитетом образования на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества комитетом образования не осуществляется. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется комитетом образования, осуществляется за счет субсидий из бюджета Маловишерского муниципального района Новгородской области.

1.11. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Администрацией Маловишерского муниципального района Новгородской области, полномочия Маловишерского муниципального района Новгородской области по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Администрацией Маловишерского муниципального района Новгородской области.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности, бухгалтерскую отчетность в органы государственной статистики, налоговые

органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении не допускается также принуждение обучающихся к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных компаниях и политических акциях.

1.15. Учреждение имеет обособленное подразделение - дошкольная группа, которое создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется комитетом образования и осуществляет свою деятельность в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

1.16. Режим работы Учреждения:

1.16.1. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе, часы работы – с 08.00 до 17.00 выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Обучение в Учреждении осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

Реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства;

Обеспечение охраны и укрепления здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.4. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.5. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности.

2.6. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

- реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- реализация адаптированных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- организация питания обучающихся;
- обеспечение питанием обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Маловишерского муниципального района;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся и воспитанникам;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;

- оказание образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием;

- организация отдыха и оздоровления детей;

- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;

- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

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

2.7. Кроме муниципального задания Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

- осуществление за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательной деятельности, не предусмотренной муниципальным заданием;

- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;

- создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;

- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;

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

- пользование библиотечным фондом;

- проведение тематических дискотек;

- репетиторство;

-реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Учреждения.

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

2.10. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке. В Учреждении преподаются в качестве иностранного языка - английский, немецкий языки.

### **3. Обучающиеся и работники Учреждения**

3.1. К обучающимся Учреждения относятся:

воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

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

экстерны – лица, зачисленные в Учреждение для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.2. Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

3.3. Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

3.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие

квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

3.7. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.8. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Новгородской области.

3.9. Педагогические работники Учреждения пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.10. Заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются права и социальные гарантии предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.11. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;



- незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.12. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

#### **4. Управление Учреждением**

4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, совет Учреждения.

4.2. Структура, порядок формирования, срок полномочий органов управления Учреждением, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.3. Компетенция Учредителей по управлению Учреждением**

4.3.1. Принятие решений о создании муниципальных автономных и бюджетных учреждений ( в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), их реорганизации, ликвидации по предложению отраслевого органа Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области, осуществляющего функции по координации и регулированию деятельности в соответствующих отраслях (сферах управления)(далее отраслевой орган).

4.3.2. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет комитет по управлению имуществом Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области.

#### **4.3.3. Компетенция комитета по управлению имуществом Администрации маловишерского муниципального района:**

4.3.3.1. Определение перечня особо ценного движимого имущества.

4.3.3.2. Дача согласия Учреждению, выступающему в качестве учредителя или участника других юридических лиц, на внесения недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств выделенных ему комитетом образования на приобретения этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценного движимого имущества (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), в уставный (складочный) капитал таких юридических лиц или передачу указанного имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника иным образом.

4.3.3.3. В течении 30 календарных дней со дня поступления обращения Учреждения, согласованного с комитетом образования принятие решения о:

- закреплении имущества на праве оперативного управления за Учреждением;
- дачи согласия Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным им за счет средств, выделенных комитетом образования на приобретение этого имущества;
- прекращении права оперативного управления имуществом Учреждения в случаях, установленных федеральными законами;

4.3.3.4. Принятие решения об одобрении сделки в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство;

4.3.3.5. Осуществление контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.3.3.6. Осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

#### **4.3.4. Компетенция комитета образования.**

4.3.4.1. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными их уставом к основной деятельности, осуществление контроля за выполнением Учреждением муниципального задания;

4.3.4.2. Определение перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения;

4.3.4.3. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии их представительств;

- 4.3.4.5. Подготовка на рассмотрение наблюдательного совета Учреждения предложений о: внесении изменений в устав Учреждения; создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии их представительств; реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 4.3.4.6. Утверждение передаточного акта или разделительного балансов;
- 4.3.4.7. Назначение ликвидационной комиссии;
- 4.3.4.8. Утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 4.3.4.9. Назначение руководителя Учреждения по согласованию с Главой муниципального района и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для Учреждения соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращение его полномочий и (или) заключение и прекращение трудового договора с ними;
- 4.3.4.10. Назначение и досрочное прекращение полномочий членов наблюдательного совета Учреждения;
- 4.3.4.11. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- 4.3.4.12. Установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- 4.3.4.13. Определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 4.3.4.14. Требование созыва первого заседания наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первого заседания нового состава наблюдательного совета Учреждения;
- 4.3.4.15. Составление и направление иска о признании крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", недействительной;
- 4.3.4.16. Составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" ;
- 4.3.4.17. Организация и осуществление в соответствии с областным законом от 04.04.2012 N 39-ОЗ "О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права" ведомственного контроля за соблюдением трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Учреждении;

4.3.4.18. Проведение перед сдачей в аренду закрепленных за Учреждением, образующим социальную инфраструктуру для детей, объектов собственности, оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.3.4.19. Проведение перед принятием решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных автономных и бюджетных учреждений, образующих социальную инфраструктуру для детей, оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

4.3.4.20. Согласование программы развития Учреждения;

4.3.4.21. Прием и осуществление анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителем Учреждения;

4.3.4.22. Дача согласия Учреждению на совершение крупной сделки;

4.3.4.23. Организация по решению руководителя отраслевого органа проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителем учреждения;

4.3.4.24. Формирование и размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителем Учреждения, для размещения на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.3.4.25. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению руководителем Учреждения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

4.3.4.26. Установление тарифов на услуги, предоставляемые Учреждением, и работы, выполняемые Учреждением, если иное не установлено федеральными законами;

4.3.4.27. Дача согласия Учреждению на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если

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

4.3.4.28. Принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность Учреждения;

4.3.4.29. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.3.4.30. Осуществление иных функций и полномочий учредителя Учреждения, предусмотренных 5 федеральными законами от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами.

#### **4.4. Компетенция наблюдательного совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений**

4.4.1. Наблюдательный совет создается в составе 7 членов.

В состав наблюдательного совета входят представители:

от комитета образования – 2 человека;

от общественности – 2 человека;

от комитета по управлению имуществом Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области -1 человек

от работников Учреждения (на основании решения общего собрания работников Учреждения, принятого простым большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человека.

4.4.2. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

4.4.3. Порядок формирования наблюдательного совета устанавливается частями 3 –14, 16 статьи 10 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.4.4. Решение о досрочном прекращении полномочий члена наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения, принимается директором Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

4.4.5. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.4.6. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета простым

большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.4.7. 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.

4.4.8. Наблюдательный совет рассматривает:

- а) предложения комитета образования или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- б) предложения комитета образования или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- в) предложения комитета образования или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- г) предложения комитета образования или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- д) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- е) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- ж) по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- з) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;
- и) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- к) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность; обращения (уведомления) о совершении сделок в совершении которых имеется заинтересованность от иных заинтересованных лиц (членов наблюдательного совета, заместителей руководителя);
- л) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- м) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.4.9. В соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» наблюдательный совет утверждает положение о закупке.

4.4.10. По вопросам, указанным в подпунктах «а» – «г», «ж» и «з» пункта 4.4.8 настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Комитет образования принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

4.4.11. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 4.4.8 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется в Комитет образования. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

4.4.12. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «ж» пункта настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются в комитет образования.

4.4.13. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта 4.4.8 настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

4.5.14. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» – «з» и «л» пункта 4.5.8 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.4.15. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 4.4.8 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.4.16. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 4.4.8 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.4.17. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с пунктом 4.5.8 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.4.18. Решение по вопросу, указанному в пункте 4.4.9 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.4.19. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

4.4.20. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию комитета образования, члена наблюдательного совета или директора Учреждения.

4.4.21. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов наблюдательного совета.

4.4.22. При отсутствии на заседании наблюдательного совета по уважительной причине члена наблюдательного совета, представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 4.4.8 настоящего Устава.

4.4.23. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 10 рабочих дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

4.4.24. Члены наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.

4.4.25. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами наблюдательного совета для включения в повестку заседания наблюдательного совета.

4.4.26. В случае если по предложению членов наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 календарных дня до его проведения известить всех участников наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания.

4.4.27. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано направить членам наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания



соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.

4.4.28. Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

4.4.29. Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее чем через 3 календарных дня после проведения заседания наблюдательного совета.

4.4.30. Протоколы заседаний наблюдательного совета направляются в комитет образования и директору Учреждения.

4.4.31. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагается на директора Учреждения.

4.4.32. Иные особенности порядка проведения заседаний наблюдательного совета устанавливаются частями 1, 2, 4, 5, 7, 8 статьи 12 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

#### **4.5. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция, порядок его назначения, срок полномочий**

4.5.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании».

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

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

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

Срок полномочий директора Учреждения – 5 лет. При надлежащем выполнении своих обязанностей директор Учреждения может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

4.5.2. Директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников Учреждения;

- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

4.5.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

-обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

-обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

-требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

-обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

-обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

- организовывать ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета;

-своевременно информировать комитет образования о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

-обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Новгородской области (в случае их установления);

-выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### 4.5.4. Компетенция директора Учреждения:

осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения после заключения наблюдательного совета;

распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;

организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;

обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности,

предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты комитету образования;

организует проведение самообследования;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

составляет и направляет иск о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.5. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

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

#### **4.6. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности**

4.6.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;

- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

#### **4.6.2. Общее собрание работников Учреждения:**

-обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

-рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

-выбирает в наблюдательный совет, совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

-рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;

-решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

4.6.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

4.6.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания.

#### **4.7. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности**

##### **4.7.1. Компетенция педагогического совета:**

рассмотрение образовательных программ Учреждения;

рассмотрение методических направлений работы;

решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам учебного года;

принятие решения о допуске выпускников Учреждения к государственной итоговой аттестации;

рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников допущенных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию;

анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.7.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители.

4.7.3. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

4.7.4. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

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

#### **4.8. Компетенция совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности**

4.8.1. Основными задачами совета Учреждения являются:

определение основных направлений развития Учреждения;

защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;

повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

4.8.2. Для осуществления своих задач совет Учреждения:



- 1) рассматривает по представлению директора Учреждения:
  - программу развития Учреждения;
  - Положение об оплате труда работников Учреждения;
  - форму договора об образовании;
  - конкретный перечень платных образовательных услуг;
  - смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
  - часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;
- 2) вносит директору Учреждения предложения в части:
  - распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
  - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
  - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
  - развития воспитательной работы в Учреждении;
- 3) оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- 5) рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- 6) определяет общий вид одежды обучающихся (цвет, фасон, комплектацию, использование эмблемы, нашивок, значков, галстуков и т.д.);
- 7) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

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

4.8.4. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения. Директор Учреждения входит в состав совета Учреждения по должности.

В состав совета Учреждения также входит представитель комитета образования.

По решению совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.

4.8.5. Общая численность совета Учреждения – 15 человек.

Количество членов совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше  $1/3$  и больше  $1/2$  от общего числа членов совета Учреждения. Количество членов совета Учреждения из числа работников Учреждения не может превышать  $1/4$  от общего числа членов совета Учреждения.

Остальные места в совете Учреждения занимают: директор Учреждения, представитель комитета образования, представители обучающихся 8-11 классов, кооптированные члены.

4.8.6. Состав совета Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

4.8.7. Члены совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на родительском собрании Учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

4.8.8. В состав совета Учреждения из числа обучающихся входят по одному представителю от каждой параллели 8-11 классов или двух смежных параллелей 8-9 и 10-11 классов, избираемому на собрании параллели или собрании двух смежных параллелей.

4.8.9. Члены совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

4.8.10. Члены совета Учреждения избираются сроком на три года, за исключением членов совета Учреждения из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

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

4.8.12. В случае выбытия избранного члена совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета Учреждения.

4.8.13. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами совета Учреждения из их числа.

4.8.14. Директор Учреждения, представитель комитета в составе совета Учреждения и члены совета Учреждения из числа работников Учреждения и обучающихся не могут быть избраны председателем совета Учреждения.

4.8.15. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя.

4.8.16. Председатель совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения совета Учреждения.

4.8.17. В случае отсутствия председателя совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами совета Учреждения из их числа.

4.8.18. Для ведения текущих дел члены совета Учреждения назначают секретаря совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний совета Учреждения.

4.8.19. Организационной формой работы совета Учреждения являются заседания.

4.8.20. Очередные заседания совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание совета Учреждения проводится по решению председателя совета Учреждения или директора Учреждения. Совет Учреждения также может созываться по инициативе представителя комитета образования в составе совета Учреждения

4.9. Решения общего собрания работников Учреждения, педагогического совета, совета Учреждения принимаются в порядке, установленном статьей 181.2. Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

4.10. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении: создаются совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

**5. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения**

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

5.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

5.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

5.6. Совет обучающихся, совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

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

5.8. В случае если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.9. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

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

## **6. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения**

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

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

6.4. Положение о филиале Учреждения или представительстве Учреждения утверждается приказом директора Учреждения после принятия комитетом образования решения о создании филиала Учреждения или открытии представительства Учреждения. Указанное решение принимается комитетом образования после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

6.5. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения в настоящий Устав утверждаются постановлением Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

7.2. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

---

К.С.Т. СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТА

*Главной контроллингер: Су -  
Васильева О.Н.*



Продумываю, лично и  
судьями, проект 2-4-а  
1. Личный текст претензии  
налогового инспектор  
О.Н. Васильева  
Иванов