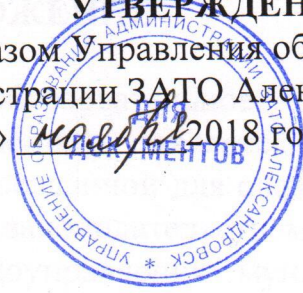


УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования
администрации ЗАТО Александровск
от «29» ноября 2018 года № 1051



УСТАВ

**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Гимназия»
(новая редакция)**

ЗАТО Александровск

2018

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия» (именуемое далее – Учреждение), является унитарной некоммерческой образовательной организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления муниципального образования ЗАТО Александровск в сфере образования.

1.2. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия» создано в соответствии с Постановлением Главы ЗАТО Александровск от 12.11.2018 № 2071 «Об изменении типа Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия».

1.3. Наименование Учреждения:
полное - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия»;
сокращенное - МАОУ «Гимназия».

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.5. Тип Учреждения: автономное.

1.6. Тип образовательной организации в соответствии с основными реализуемыми программами, реализация которых является основной целью их деятельности, - общеобразовательная организация.

1.7. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: 184653, Мурманская область, г. Полярный, ул. Красный Горн, д. 6.

Фактический адрес: 184653, Мурманская область, г. Полярный, ул. Красный горн, д. 6.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является закрытое административно-территориальное образование Александровск Мурманской области (далее – ЗАТО Александровск)

1.9. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени ЗАТО Александровск осуществляют:

Управление образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Учредитель), полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет уполномоченное учреждение Муниципальное казенное учреждение «Служба муниципального имущества ЗАТО Александровск» (далее - МКУ «СМИ ЗАТО Александровск») в рамках их компетенции, установленной нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск.

1.10. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.11. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, предварительно согласовав их создание с Учредителем. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом.

Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность, и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении.

Положение о структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом Учреждения.

1.12. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, на основе заключенного договора между Учреждением и медицинской организацией.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.14. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.15. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.16. 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.

1.17. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», и другими принимаемые в соответствии с ним законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск, Управления образования, настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.18. Учреждение может быть ликвидировано по решению администрации ЗАТО Александровск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется в муниципальную казну ЗАТО Александровск на цели развития образования.

ГЛАВА 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными в

соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление обучения и воспитания в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам для детей и взрослых, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

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

- образовательная деятельность по образовательным адаптированным программам;

- осуществление услуг промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической;

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

- организация отдыха и оздоровления обучающихся;

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

- организация питания обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Мурманской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования ЗАТО Александровск;

- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

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

- оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии;

- консультации психолога;
психологические тренинги;
психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;
социально-психологическое тестирование;
логопедические услуги;
- деятельность дискотек, школ танцев, вокальных студий для неучастников образовательных отношений;
 - выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и др. материалов, изготовленных за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности;
 - рекламная деятельность;
 - прокат инвентаря и оборудования;
 - услуги спортивных сооружений (спортивный зал, тир);
 - проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;
 - организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
 - организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
 - организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
 - проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;
 - пользование библиотечным фондом;
 - создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
 - выполнение копировальных и множительных работ, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
 - реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Учреждения.

2.7. Учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

Деятельность Учреждения по оказанию дополнительных платных услуг регламентируется локальным нормативным актом.

Доход от оказания дополнительных платных услуг используется Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставными целями и задачами.

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

ГЛАВА 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Учреждение.

3.2. К обучающимся Учреждения относятся:

- учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеразвивающие программы;
- экстерны – лица, зачисленные в Учреждение для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.3. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

3.4. Все участники образовательного процесса имеют права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6. Обязанности обучающихся устанавливаются в соответствии с ч.1 и 2 ст.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).

3.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

3.8. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством об образовании, иными федеральными законами.

3.9. 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.

3.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, правовой статус которых закреплен в соответствии с законодательством РФ в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

3.11. 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 Мурманской области.

3.12. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.13. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п. 3.10. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.14. 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.

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

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

3.17. Права и обязанности работников Учреждения конкретизируются в правилах внутреннего трудового распорядка и в должностных инструкциях (функциональных обязанностях) работников, разрабатываемых организацией самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции РФ, Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации».

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность 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.

4.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации в соответствии со статьей 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Учреждение имеет право на ведение образовательной деятельности в соответствии с полученной лицензией и по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, разработанным самостоятельно и утвержденными Учреждением в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Учреждение реализует образовательные программы, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.5. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им основным общеобразовательным программам;

разработке и утверждении образовательных программ, в том числе учебных планов, годовых календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

выявлении обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятии мер по их обучению в рамках реализуемых образовательных программ;

выявлении семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказании им содействия в обучении и воспитании детей.

4.6. Учреждение вправе осуществлять реализацию образовательных программ в формах обучения: очной, очно-заочной, заочной.

4.7. Допускается сочетание различных форм получения образования. Общее образование может быть получено как в Учреждении, так и вне Учреждения.

Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения по конкретной общеобразовательной программе учитывается мнение ребёнка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Управление образования администрации ЗАТО Александровск и Учреждение путем написания соответствующего заявления.

Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

4.8. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Учреждением самостоятельно.

4.9. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается проведением государственной итоговой аттестации обучающихся. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Порядок и формы проведения государственной

итоговой аттестации определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.10. Процесс обучения детей с ограниченными возможностями здоровья Учреждение осуществляет по адаптированным образовательным программам, детей-инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся и созданием специальных условий для их обучения и воспитания.

4.11. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

4.12. Режим работы Учреждения: Учреждение работает с 08.00 до 20.00, выходной день – воскресенье, в соответствии с расписанием занятий.

4.13. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

4.14. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с требованиями федеральных законов, законов Мурманской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Мурманской области.

4.15. Решение об открытии классов углубленного изучения отдельных предметов и/или классов профильного обучения принимается Учреждением по согласованию с Учредителем.

Классы углубленного изучения отдельных предметов открываются с учетом интересов обучающихся, родителей (законных представителей).

4.16. Учреждение вправе реализовывать внеурочную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, организациями культуры и спорта.

4.17. Наполняемость классов устанавливается в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации, а также санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы общеобразовательных организаций.

4.18. Прием в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и выбор образовательной программы и формы обучения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.19. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

4.20. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.21. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Коллегиальными органами Учреждением являются Наблюдательный совет, Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, а также могут формироваться Совет гимназии, Совет старшеклассников.

4.22. Компетенция администрации ЗАТО Александровск:

- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств в порядке, установленном муниципальным правовым актом ЗАТО Александровск;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах финансовой деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

- установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.23. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава автономного учреждения, внесение в него изменений;

- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- реорганизация и ликвидация автономного учреждения, а также изменение его типа;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- принятие решения о переименовании Учреждения;

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

- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- установление порядка и сроков проведения аттестации директора Учреждения и кандидатов на должность директора Учреждения;
- проведение аттестации директора Учреждения и кандидатов на должность директора Учреждения;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- определение порядка составления плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и муниципальным правовым актом;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных администрацией ЗАТО Александровск на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением;

- определение порядка составления плана финансово-хозяйственной деятельности;
- определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- назначение членов Наблюдательного совета и досрочное прекращение их полномочий;
- требование созыва первого заседания Наблюдательного совета после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета после его формирования;
- составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- принятие решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство;
- составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- принятие решения о возможности использования Учреждением в очередном финансовом году остатков средств, предусмотренных частью 3.17 статьи 2 Федерального 15 закона «Об автономных учреждениях», при наличии потребности в направлении их на те же цели;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- осуществление контроля за выполнением муниципального задания;
- согласование Программы развития Учреждения;
- перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- иные функции, связанные с осуществлением в отношении Учреждения контроля и координации его деятельности;

– установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

4.24. Компетенция МКУ «СМИ ЗАТО Александровск»:

– разработка в соответствии с действующим законодательством проектов муниципальных правовых актов по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом ЗАТО Александровск;

– заключение договоров в отношении муниципального имущества;

– оформление документов на передачу муниципального имущества с баланса муниципальных учреждений на баланс других муниципальных учреждений;

– согласование права на передачу объектов муниципальной собственности объектов, находящихся в оперативном управлении муниципальных учреждений по договорам аренды;

– осуществление передачи в безвозмездное срочное пользование земельных участков;

– подготовка проектов муниципальных правовых актов о передаче земельных участков в постоянное (бессрочное пользование);

– закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

– принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

– утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

– дача согласия на:

распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

– осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.25. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными

государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- обеспечение сохранности, рационального использования имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением;

- предварительное согласование с Учредителем в порядке, им установленном, совершения Учреждением крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- прием обучающихся в Учреждение;

- предоставление медицинской организации безвозмездно помещения, соответствующего условиям и требованиям для оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся;

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

- осуществление мер по социальной защите работников, ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причинённый работникам;

- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

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

- формирование аттестационной комиссии Учреждения для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

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

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной,

спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

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

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- 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;

- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

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

- обеспечение выполнения мероприятий в области гражданской обороны, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск;

- обеспечение выполнения мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск;

- обеспечение соблюдения требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области;

- обеспечение условий для проведения уполномоченными органами или организациями проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;

- обеспечение информационной открытости, создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

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

4.27. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.28. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.29. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.30. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий:

4.30.1. директор Учреждения назначается учредителем Учреждения.

4.30.2. 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, Управлении финансов администрации ЗАТО Александровск;
 - утверждение структуры и штатного расписания Учреждения, годовой и бухгалтерской отчетности, плана ФХД;
 - утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
 - утверждение образовательных программ Учреждения;
 - утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
 - 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.
- 4.30.3. К компетенции Директора Учреждения относится:
- формирование учётной политики Учреждения, исходя из особенностей его деятельности;
 - обеспечение ведения бухгалтерского учёта, хранения архивных документов, выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, предоставление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
 - установление с учетом мнения представительного органа работников Учреждения системы оплаты труда, включающей в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
 - издание приказов по Учреждению и устных распоряжений, которые обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения;

- определение в соответствии с федеральным законодательством состава и объема сведений, относящихся к персональным данным, и установление порядка их защиты;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, практикумов;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- осуществление иных полномочий, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, ЗАТО Александровск и Учредителя.

4.30.4. Директор Учреждения обязан:

- обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме, повышение качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечить составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать соблюдения законности в деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременные выплаты заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Мурманской области по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Мурманской области и администрации ЗАТО Александровск, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

4.30.5. Директор Учреждения в установленном законом порядке несет ответственность за ущерб, причиненный Учреждению его виновными действиями (бездействием).

4.30.6. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

4.31. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации или в соответствии с положениями о них, утверждаемыми Директором Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

4.32. Общее собрание работников является постоянно действующим высшим органом коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание работников действует бессрочно.

4.32.1. Членами Общего собрания работников Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

4.32.2. Председатель Общего собрания работников избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания работников осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

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

4.32.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания работников.

4.32.5. Решения Общего собрания работников принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Ведение протоколов поручается секретарю собрания, который избирается непосредственно на Общем собрании работников. Возможно заочное голосование.

4.32.6. К компетенции Общего собрания работников относится:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- согласование отчетного доклада Директора Учреждения о работе в текущем году;
- утверждение коллективного трудового договора;
- утверждение результатов самообследования Учреждения;
- обсуждение и одобрение проекта новой редакции Устава Учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав.

4.32.7. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания работников не позднее, чем за неделю до его созыва.

4.32.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании работников выносятся членами Общего собрания работников. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания работников.

4.32.9. Общее собрание работников не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Общее собрание работников не вправе выступать от имени Учреждения.

4.33. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью Учреждения.

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

4.33.2. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь Педагогического совета избирается из числа педагогических работников сроком на один год.

4.33.3. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения.

4.33.4. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- рассмотрение образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- определение списка учебников, учебных пособий, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников;
- утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

обучающихся, иных нормативных актов Учреждения;

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

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставление учащимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс;

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

- рассмотрение вопроса об отчислении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

- принятие решения о создании временных творческих объединений;

- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;

- рассмотрение итогов образовательной деятельности Учреждения, результатов промежуточной и итоговой аттестации;

- подготовка предложений о внедрении опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ;

- утверждение Положения о порядке аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам, представлении педагогических работников к ведомственным и государственным наградам;

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

4.33.5. Организационной формой Педагогического совета являются заседания.

4.33.6. Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы на учебный год, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание созывается председателем Педагогического совета.

4.33.7. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

4.33.8. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение является обязательным к исполнению.

4.33.9. Решение протоколируется, подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

4.33.10. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по взаимодействию с научными организациями. По иным вопросам не вправе

выступать от имени Учреждения.

4.34. Совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

4.34.1. Общая численность Совета определяется уставом Учреждения и составляет 13 человек. Количество членов Совета из числа родителей – 6 человек. Количество членов Совета из числа работников Учреждения – 5 человек (включая директора Учреждения). Количество членов Совета из числа учащихся – 2 человека (по одному представителю от 10 и 11-х классов). В Совет может входить представитель Учредителя.

4.34.2. Порядок избрания членов Совета Учреждения:
члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на Родительском собрании Учреждения (далее - Родительском собрании);

члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся 10 – 11-х классов;

члены Совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании трудового коллектива.

4.34.3. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее двух третей от общей численности членов Совета.

4.34.4. Совет избирается на 3 года. Создание Совета Учреждения оформляется приказом директора гимназии.

4.34.5. Совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, и секретаря, который ведет делопроизводство Совета. Директор Учреждения входит в состав Совета по должности, но не может быть его председателем.

4.34.6. Совет Учреждения:

- рассматривает и согласовывает программу развития Учреждения, отчет о результатах самообследования Учреждения;

- разрабатывает меры по совершенствованию и развитию материально-технической базы Учреждения;

- участвует в распределении стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- участвует в создании условий для организация питания и отдыха обучающихся;

- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах: государственной (итоговой) аттестации обучающихся; промежуточной аттестации учащихся 2-8-х и 10-х классов Учреждения;

- выдвигает Учреждение, педагогов и обучающихся для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Положением о Совете Учреждения.

4.32.7. Первое заседание Совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников Учреждения (включая директора), представителей учредителя и обучающихся.

4.34.8. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета.

4.34.9. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета, определенного уставом Учреждения. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.34.10. Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей Совета и за него проголосовало открытым голосованием не менее двух третей присутствовавших и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.34.11. Совет Учреждения 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.

Совет Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю Совета директором Учреждения, организации в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.35. Совет старшеклассников является коллегиальным органом управления Учреждения.

4.35.1. Порядок формирования, состав, срок полномочий, структура, порядок работы Совета старшеклассников определяются Положением о Совете старшеклассников.

4.35.2. В состав Совета старшеклассников входят учащиеся 9-11-х классов (по одному человеку от класса), избранные классными коллективами в Совет на классных собраниях.

4.35.3. Совет старшеклассников формируется сроком на один год.

4.35.4. Совет старшеклассников избирает из своего состава Председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.35.5. Совет старшеклассников проводит заседания по плану, но не реже 1 раза в 2 месяца.

4.35.6. К компетенции Совета старшеклассников относится:

- участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- подготовка предложений в органы управления Учреждением о корректировке расписания учебных занятий, графика проведения

промежуточной аттестации, организации внеурочной деятельности, дополнительного образования и отдыха обучающихся;

- подготовка предложений о системе поощрений учащихся за достижения в разных сферах учебной и внеурочной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета старшеклассников и общественной жизни Учреждения;

- привлечение учащихся к организации различных мероприятий (по плану воспитательной работы);

- вхождение в состав жюри конкурсов, конференций, проводимых в Учреждении.

4.35.7. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Совета старшеклассников от общего состава.

4.35.8. Решения принимаются путем открытого голосования большинством голосов и оформляются протоколом с подписью председателя и секретаря.

4.35.9. Совет старшеклассников не вправе выступать от имени Учреждения.

4.36. Наблюдательный совет.

4.36.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 7 членов.

4.36.2. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя Учреждения, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения.

4.36.3. Срок полномочий Наблюдательного совета - пять лет.

4.36.4. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.36.5. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

4.36.6. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.36.7. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном уставом.

4.36.8. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена 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.

4.36.9. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

4.36.10. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

4.36.11. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

4.36.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.36.13. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников автономного учреждения.

4.36.14. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения:
рассматривает:

- предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению руководителя Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его

финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

- предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

- предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.36.15. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета.

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

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

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

При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов Наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала Наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания Наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей Учреждения.

Для проведения заседания Наблюдательного совета избирается председатель и секретарь. Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

Секретарь избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий Наблюдательного совета. Секретарь Наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний Наблюдательного совета, осуществляет извещение членов Наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания Наблюдательного совета, оформляет решения Наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений Наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенном на первом заседании Наблюдательного совета.

На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов Наблюдательного совета и иных вопросов Наблюдательный совет утверждает порядок работы Наблюдательного совета.

4.36.16. Решения, принятые в ходе заседания Наблюдательного совета, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее 2-х рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество членов Наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена Наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

- решение Наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем. Секретарь Наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

Передача права голоса одним участником Наблюдательного совета другому запрещается.

4.36.17. Решения Наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Наблюдательного совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем) с учетом ограничений, предусмотренных законодательством РФ. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета извещает членов Наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания Наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

- обеспечивает возможность ознакомления Наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- обеспечивает ознакомление всех членов Наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;
- при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем Наблюдательного, обеспечивает извещение всех членов Наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество членов Наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решений;
- дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;

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

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

Решение о созыве Наблюдательного совета по требованию Учредителя. Члена Наблюдательного совета или директора Учреждения доводится до сведения председателя Наблюдательного совета в течение 3-х дней. Заседание назначается не позднее 10 дней с момента решения о созыве Наблюдательного совета (дата и время, место проведения согласуются с директором Учреждения). Заседание по вопросам крупной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее 15 дней с момента получения предложения директора о совершении таких сделок.

Члены Наблюдательного совета должны быть извещены (лично, посредством электронной или иной связи) о дате, времени и месте заседания наблюдательного совета не позднее, чем за 7 дней до даты проведения.

4.36.20. Наблюдательный совет 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, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Наблюдательный совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю Совета директором Учреждения, организации в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

4.37. Решения коллегиальных органов управления Учреждением принимаются в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

4.38. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.39. С целью обеспечения взаимодействия администрации Учреждения с трудовым коллективом в Учреждении может быть создан Совет трудового коллектива. Совет трудового коллектива является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива Учреждения.

4.40. Деятельность Совета трудового коллектива регулируется Положением о Совете трудового коллектива.

ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на иные цели;
- субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- гранты, в том числе гранты в форме субсидий;
- иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества;

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета администрации ЗАТО Александровск;
- бюджетные инвестиции;
- средства бюджета администрации ЗАТО Александровск на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг, а также от иных видов деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

5.2. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ в порядке, предусмотренном законодательством.

5.3. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства.

5.4. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

5.5. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

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

Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества.

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 подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить 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 в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или

иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

5.6. Крупной сделкой для Учреждения признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

5.8. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

5.9. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам автономного Учреждения.

ГЛАВА 6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. 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.

Алгоритм принятия локального нормативного акта:

подготовка проекта локального нормативного акта;

согласование проекта локального нормативного акта с коллегиальными органами управления Учреждением;

утверждение локального нормативного акта.

6.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

6.3. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной главой 3 настоящего Устава.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета старшеклассников, Совета гимназии, Родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов)

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

6.6. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет старшеклассников, Совет гимназии, Родительский комитет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, - в представительный орган работников Учреждения.

6.7. Совет старшеклассников, Совет гимназии, Родительский комитет, Общее собрание трудового коллектива не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.8. В случае, если мотивированное мнение Совета старшеклассников, Совета гимназии, Родительского комитета, Общего собрания трудового коллектива 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 старшеклассников, Советом гимназии Родительским комитетом, Общим собранием трудового коллектива в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

6.10. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Общим собранием трудового коллектива. Может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации (при наличии) также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

6.11. Нормы локальных 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.

6.12. Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

6.13. В случаях, установленных законами и (или) иными нормативными правовыми актами Учредителя, Собственника, до утверждения соответствующего локального нормативного акта Учреждения он подлежит согласованию с Учредителем, Собственником и (или) иным органом власти в определенном им порядке.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения или дополнения в порядке, установленном нормативным правовым актом муниципальным образованием ЗАТО Александровск.

7.2. Директор Учреждения вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

7.3. Решение об изменении устава принимается Учредителем после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

7.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

7.5. Копия Устава, изменений (дополнений) в Устав, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная директором Учреждения, предоставляется Учредителю в течение трёх рабочих дней после государственной регистрации.

ГЛАВА 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и Постановлением администрации ЗАТО Александровск».

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

8.2. Принятие решения о реорганизации Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

8.3. Изменение наименования или типа Учреждения по образовательным программам производится приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск.

8.4. Изменение типа Учреждения по организационно-правовой форме осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией ЗАТО Александровск.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

8.5. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения в соответствии с требованиями законодательства.

8.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества направляется в муниципальную казну ЗАТО Александровск на цели развития образования.

8.8. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод учащихся в другие образовательные учреждения, реализующие образовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования.

**Межрайонная ИФНС России №2
по Мурманской области**

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"07" декабря 2018 г.

ОГРН 10251002804453

ГРН 2185190264389

Должность уполномоченного
регистрационного агента
О.В. Дубинина

Фамилия, имя, отчество
регистранта

М.П. (Подпись)

Экземпляр документа
в регистрирующей

В Уставе МАОУ «Гимназия» пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
35 (тридцать пять) листов.

Директор МАОУ «Гимназия» *Т.И. Цыпнятова*

