

Идентификационный документ юридического лица
ОГРН 1025100713758 в новой редакции
представлен при внесении в Единый
реестр от 19.03.2025 за ОГРН 2255100289233



СОГЛАСОВАН
решением Комитета
документ подписан
имущественных отношений
Усиленной квалифицированной
Администрации ЗАТО г. Североморск

сведения о сертификате эл

53

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Надатель: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Введен в действие: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления образования
Администрации ЗАТО г. Североморск
от « 11 » марта 2025 г. № 300

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
ЗАТО г. Североморск
«Североморская школа полного дня»
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

г. Североморск, 2025 г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Североморская школа полного дня» (далее по тексту Учреждение) является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Учреждение создано на основании Постановления Главы администрации г. Североморска № 627-1 от 23.12.1993 г. для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования ЗАТО г. Североморск в сфере образования.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Североморская школа полного дня» реорганизовано в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 15» на основании Постановления ЗАТО г. Североморск от 22.11.2024 г. № 2004

1.3. Полное наименование образовательного учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Североморская школа полного дня».

Сокращенное наименование: МБОУ ЗАТО г. Североморск «Североморская школа полного дня».

1.4. Тип – общеобразовательная организация.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

1.5. Местонахождение образовательного учреждения:

184606, Россия, Мурманская область, г. Североморск, ул. Комсомольская, д. 27А.

184606, Россия, Мурманская область, г. Североморск, ул. Кирова, д. 21

184606, Россия, Мурманская область, городской округ ЗАТО г. Североморск, г. Североморск, ул. Матросская, дом 1А

Юридический адрес - 184606, Россия, Мурманская область, г. Североморск, ул. Комсомольская, д. 27А;

1.6. Общеобразовательное учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Североморск в лице администрации ЗАТО г. Североморск. Функции и полномочия Учредителя исполняет структурное подразделение администрации ЗАТО г. Североморск со статусом юридического лица – Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 184606, Российская Федерация, Мурманская область, город Североморск, улица Ломоносова, дом 4.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Североморск. Права собственника муниципального имущества от имени муниципального образования ЗАТО г. Североморск осуществляет Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск (далее - Собственник).

1.9. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета (счета), открытые в установленном порядке, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, а также ведёт Уставную финансово-хозяйственную деятельность, направленную на осуществление образовательного процесса, с момента её государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Учреждение имеет печати, штампы, бланки со своим полным или сокращённым

наименованием. Учреждение вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему, товарный знак (знак обслуживания) и иные средства индивидуализации.

1.11. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании:

- лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельства о государственной аккредитации в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.13. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетентности в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (далее – сеть Интернет).

1.15. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, предоставление бухгалтерской отчетности в установленном порядке, предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие).

1.16. 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 структурном подразделении. Положение согласовывается с педагогическим советом Учреждения.

1.17. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с требованиями дополнительных общеобразовательных программ;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание

условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приём учащихся, воспитанников в Учреждение;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учёт результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах 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 научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных-практических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- организация выполнения мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- организация выполнения мероприятий в учреждении в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- обеспечение соблюдения требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

1.18. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ; качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье учащихся, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, воспитанников;
- нарушение прав и свобод работников Учреждения;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

- иные действия (бездействия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, руководящих работников в целях установления или подтверждения соответствия должностям, занимаемым ими на основе их профессиональной деятельности.

1.20. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.21. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе организовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций. Порядок регистрации и деятельности образовательных объединений регулируется законодательством Российской Федерации.

1.22. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, обеспечение охраны и укрепления здоровья, создание условий для реализации права на образование.

Осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, обеспечивающей преемственность основных образовательных программ, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, выявлении одаренных обучающихся, а также обеспечение отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярное время.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создано учреждение, является образовательная деятельность по реализации образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования, уход и присмотр за детьми дошкольного возраста.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основных образовательных программ дошкольного образования;
- предоставление услуг по дневному уходу за детьми дошкольного возраста;
- реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализации основных общеобразовательных программ основного общего образования;

2.4. Учреждение осуществляет иные (дополнительные) виды деятельности:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ технической,
- естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности;
- деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- деятельность в области медицины (в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности);
- предоставление услуг по дневному уходу за детьми.

2.5. В Учреждении могут реализовываться адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. В таком случае в Учреждении создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды иной приносящей доход деятельности:

- изучение специальных курсов, дисциплин (модулей) сверх часов и сверх общеобразовательной программы по данному курсу, дисциплине (модулю), предусмотренной учебным планом;
- репетиторство с учащимися других образовательных учреждений;
- подготовка дошкольников к обучению в школе;
- создание различных спортивных секций и групп по укреплению здоровья по запросам учащихся и их родителей (законных представителей);
- обучение по дополнительным образовательным программам: создание различных групп, студий, школ, кружков, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, художественно-эстетическому, научному, техническому и прикладному творчеству;
- обучение по дополнительным общеразвивающим программам социально – гуманитарной, художественной, физкультурно – спортивной, естественнонаучной, технической направленностей;
- оказание услуг логопедической, психологической и дефектологической помощи (коррекция речевого, психического или физического развития) для детей, учащихся в общеобразовательном учреждении, при условии, что данные услуги оказываются за пределами рабочего времени и вне рамок должностных обязанностей специалистов штатного состава, финансируемых из бюджета (психологов, логопедов, дефектологов);
- сдача в аренду помещений, имущества;

2.8. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения.

2.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета.

2.10. Учреждение обязано обеспечить оказание платных дополнительных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, заключенным между Учреждением и заказчиком услуг. Заказчиком услуг могут быть родители (законные представители) обучающегося, или указанные ими третьи лица (в том числе юридические).

2.11. Доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используется им (в

соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности) для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

2.12. Виды деятельности, указанные в п. 2.3, 2.4., 2.7. являются исчерпывающими.

2.13. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

2.14. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

ГЛАВА 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

3.1. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, доступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье.

3.2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различного уровня и (или) направленности или по соответствующему виду образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования, адаптированным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и оформляется приказом директора Учреждения.

Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства устанавливается правилами приема граждан на обучение по образовательным программам соответствующего уровня образования, утвержденными Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Мурманской области (далее – правила приема).

Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

3.4. Учреждение вправе осуществлять обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов как совместно с другими воспитанниками, обучающимися так и группах компенсирующей направленности, отдельных классов на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных воспитанников, обучающихся и (или) адаптированных основных образовательных программ (для инвалидов - с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида), в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.5. Учреждение самостоятельно разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного, начального, основного общего образования и с учетом и соответствующих федеральных образовательных программ.

3.6. Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов,

дисциплин, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.7. Образовательные программы, разрабатываемые Учреждением, принимаются Педагогическим советом Учреждения и утверждаются директором Учреждения.

3.8. Учреждение несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

3.9. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, сетевая форма реализации образовательных программ.

3.10. Обучение в Учреждении осуществляется в очной, очно-заочной, заочной, дистанционной форме. Вне Учреждения в форме семейного образования и самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

При невозможности обучения обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, Учреждение организует обучение обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому или в медицинских организациях в соответствии с действующим законодательством.

Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам на дому определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.11. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.12. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и проведением промежуточной аттестации обучающихся, формы, периодичность и порядок проведения которых самостоятельно устанавливаются Учреждением.

3.13. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, проходят промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении экстерном, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Образовательное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

3.15. Перевод обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством и производится по решению Педагогического совета Учреждения.

3.16. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего образования, является государственной итоговой аттестацией.

Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.17. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

3.18. Обучающимся Учреждения после прохождения ими государственной итоговой аттестации выдается документ, оформленный по образцу, установленному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.19. Обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.

3.20. Лицам с различными формами умственной отсталости, обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

3.21. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

ГЛАВА 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, обучающиеся, их родители (законные представители) и все работники Учреждения.

4.2. Права и обязанности обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей) определяются локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Пользователи библиотек детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в библиотеках образовательных организаций в соответствии с их уставами.

Порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками устанавливаются в соответствии с уставами библиотек или локальными нормативными актами организаций, структурными подразделениями которых являются библиотеки, законодательством Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

4.4. Взаимоотношения педагогических работников и руководства Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации, определяются иными локальными нормативными актами Учреждения.

Прием на работу в Учреждение педагогических и иных работников, заключение и расторжение трудовых договоров осуществляет руководитель Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Для обеспечения деятельности Учреждения предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.6. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.7. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица, обозначенные в Трудовом кодексе (ТК РФ) (статья 331 ТК РФ)

К трудовой деятельности в сфере образования с участием несовершеннолетних не допускаются лица, обозначенные в статье 351.1 ТК РФ.

Педагогические работники Учреждения пользуются академическими правами и свободами, а также имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

4.8. Работники Учреждения имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- участие в управлении Учреждением;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- иные права в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором.

Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- нести иные обязанности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами и должностной инструкцией.

4.9. Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную, уголовную и гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

5.1. Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативно-правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, приказами Учредителя и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Учредителю.

5.3. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему;
- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним, в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предоставление субсидий Учреждению из бюджета муниципального образования ЗАТО г. Североморск на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также на иные цели;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительное согласование совершаемых Учреждением крупных сделок,
- соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласование передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, а также недвижимого имущества;
- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и 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;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- установление порядка определения платы для Учреждения за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
- обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем по согласованию с Советом депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск в порядке, установленном федеральными законами, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск, а также в соответствии с условиями заключенного с директором трудового договора.

5.5. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы и совершает сделки от его имени, руководит текущей хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск и настоящим Уставом;
- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников Учреждения, их увольнение, заключение и расторжение с ними трудовых договоров (контрактов);
- осуществляет расстановку работников Учреждения и несет ответственность за уровень их квалификации;
- поощряет и налагает взыскания на работников Учреждения, выполняет иные функции работодателя;
- организует проведение тарификации работников Учреждения;
- устанавливает ставки и должностные оклады работникам в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;
- распределяет должностные обязанности работников учреждения, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;
- распоряжается в установленном порядке оборотоспособными объектами гражданских прав, принадлежащих Учреждению;

- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, Порядок и размер материальной поддержки обучающихся и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;
- в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- обеспечивает соблюдение законности деятельности Учреждения, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Учреждения;
- несет персональную ответственность за деятельность Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность;
- выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивает работникам Учреждения безопасные условия труда и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- составляет и выполняет в полном объеме план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- контролирует целевое использование бюджетных средств, в том числе субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- обеспечивает выполнение мероприятий в рамках гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- обеспечивает выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации,

законодательством Мурманской области; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;

- выполняет другие полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск и настоящим Уставом к полномочиям директора.

5.6. На период отсутствия директора Учреждения обязанности по исполнению его функций возлагаются на заместителя директора Учреждения либо иное лицо, назначаемое приказом Учредителя.

На период отсутствия заведующего структурным подразделением обязанности по исполнению его функций возлагаются на старшего воспитателя, который назначается приказом директора, приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

5.7. В целях учета мнения педагогов и иных работников по вопросам управления Учреждением формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание) и Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

5.8. Структура, порядок формирования Общего собрания, срок полномочий:

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах. Общее собрание собирается не реже, чем два раза в календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на один год.

5.9. К компетенции и полномочиям Общего собрания относится:

заслушивание ежегодного отчета о выполнении муниципального задания;

- заслушивание ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения, а также отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективного договора;
- рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения, программы развития Учреждения;
- рассмотрение, обсуждение и рекомендации по реализации программы развития Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов директора Учреждения, заместителей директора Учреждения, других работников по вопросам их деятельности, внесение на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию их работы;
- рассмотрение и согласование локального нормативного акта об оплате труда работников Учреждения;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- внесение предложений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

5.10. Порядок принятия решений и выступление от имени Учреждения:

Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 % членов трудового коллектива. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов трудового коллектива. Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

5.11. Структура, порядок формирования Педагогического Совета Учреждения, срок полномочий.

Все педагогические работники Учреждения являются членами Педагогического Совета. Председателем Педагогического Совета является директор Учреждения. Заместителем председателя является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Секретарь Педагогического Совета избирается ежегодно на учебный год из числа членов Совета простым голосованием. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического Совета. Педагогический Совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

5.12. К компетенции Педагогического Совета относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений развития Учреждения;
- утверждение целей и задач по воспитанию, обучению, социализации, реабилитации обучающихся;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся с учетом мнения обучающихся, иных локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- обсуждение и утверждение содержания учебного плана, календарного учебного графика;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- рассмотрение предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- о переводе обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования, в том числе об условном переводе, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, продолжении обучения в форме семейного образования или индивидуальное обучение с учетом психофизиологических особенностей развития обучающегося;
- выполнение ранее принятых решений;
- награждения педагогических работников;
- о постановке и снятии обучающихся с внутришкольного учета, в соответствии с Положением о постановке на внутришкольный учет;
- о результатах самообследования;
- о результатах внутренней системы оценки качества образования;
- выполнение требований по обеспечению необходимых условий содержания обучающихся;
- охрана и укрепление здоровья, организации питания обучающихся;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности Учреждения и методических объединений;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

5.13. Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения.

Педагогический Совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Педагогический Совет считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 % членов. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов Педагогического Совета. Педагогический Совет собирается не реже четырех раз в год. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

5.14. Педагогический Совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического Совета.

5.15. На заседаниях Педагогического Совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического Совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;
- обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, при наличии согласия Педагогического Совета.

5.16. 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 могут создаваться:

- а) совет школьного самоуправления;
- б) управляющий совет.

5.17. Порядок формирования и структура Совета школьного самоуправления.

Совет школьного самоуправления создается по инициативе обучающихся. Инициатива создания Совета школьного самоуправления может быть выражена путем соответствующего решения 50% обучающихся Учреждения и сбором подписей обучающихся. Директор Учреждения уведомляется об инициативе создания Совета школьного самоуправления инициативной группой до начала сбора подписей в поддержку создания Совета школьного самоуправления.

Директор Учреждения в течение 10 дней с даты уведомления об инициативе создания Совета школьного самоуправления информирует обучающихся о наличии вышеуказанной инициативы на официальном сайте Учреждения.

При наличии действующего Совета школьного самоуправления или поданной инициативы о создании Совета школьного самоуправления новые инициативы не допускаются.

Каждый класс Учреждения вправе делегировать в состав Совета школьного самоуправления одного представителя.

5.18. Совет школьного самоуправления формируется ежегодно. Совет школьного самоуправления имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- готовить и вносить предложения в органы управления Учреждения по его оптимизации с учетом интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, организации трудовой практики, организации быта и отдыха обучающихся;
- выражать обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил поведения обучающихся;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета школьного самоуправления и общественной жизни Учреждения;
- участвовать в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления Учреждением необходимую для деятельности Совета школьного самоуправления информацию;
- вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Учреждения;
- пользоваться в установленном порядке информацией, имеющейся в распоряжении органов управления Учреждения;
- информировать обучающихся о деятельности Учреждения;
- рассматривать обращения, поступившие в Совет школьного самоуправления.

5.19. Для решения вопросов, входящих в полномочия Совета школьного самоуправления, проводятся заседания Совета школьного самоуправления.

Заседания Совета школьного самоуправления созываются председателем Совета школьного самоуправления по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов Совета школьного самоуправления. Председательствует на заседаниях Совета школьного самоуправления председатель Совета школьного самоуправления либо, в его отсутствие, один из его заместителей.

Заседание Совета школьного самоуправления правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов Совета школьного самоуправления. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 членов Совета школьного самоуправления, присутствующих на заседании. Каждый член Совета школьного самоуправления при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается.

По итогам заседания составляется протокол заседания Совета школьного самоуправления, который подписывает председательствующий на заседании. Совет школьного самоуправления ежегодно отчитывается о выполнении задач перед обучающимися Учреждения.

Совет школьного самоуправления может выйти от имени всех членов Совета с предложениями и заявлениями к Директору Учреждения при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

5.20. Порядок формирования и структура Управляющего Совета.

Управляющий Совет формируется ежегодно. Управляющий Совет Учреждения – совещательный орган самоуправления родительской общественности, представителей администрации Учреждения, педагогического коллектива, представителей обучающихся. Членами Управляющего Совета являются председатели родительских комитетов групп и классов Учреждения. Члены Управляющего Совета работают на общественных началах. Управляющий Совет работает по собственному плану, разработанному Советом в начале года, утвержденному председателем совета и согласованным директором Учреждения. Заседание Управляющего Совета проводится не реже 4 раз в течение учебного года.

Председатель Управляющего Совета избирается из числа его членов. По решению Совета могут быть избраны заместители председателя, количество которых определяется Советом, исходя из перечисленных интересов и возможностей членов Совета, а также из соображений оптимальной организации деятельности. Совет школы из своего состава избирает секретаря сроком на учебный год.

Время, место и повестка дня очередного заседания Совета школы сообщается его членам не позднее, чем за неделю до его проведения.

5.21. Компетенция Управляющего Совета Учреждения.

Управляющий Совет имеет право на:

- рассмотрение и разработку предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, обучающихся и педагогических работников;
- участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;
- рассмотрения вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий;
- выработку предложений по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;
- участие в обсуждении решения об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

5.22. Порядок принятия Управляющим Советом решений и выступления от имени Учреждения.

Решение Управляющего Совета носят рекомендательный характер для родительских советов групп и классов. Члены Управляющего Совета оперативно сообщают классным руководителям, советам родителей групп, классов, а также всем родителям (законным представителям) воспитанников, учащихся классов и заинтересованным лицам о решении, организуют выполнение этих решений родителями групп, классов и ответственными лицами.

Организация выполнений решений Управляющего Совета осуществляется председателем Управляющего Совета и родительским активом. О результатах этой работы члены Управляющего Совета информируют на последующих заседаниях. Перечень вопросов, обсуждённых на заседаниях Управляющего Совета Учреждения, а также решения протоколируются.

ГЛАВА 6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ. ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ.

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, в том числе содержащие нормы трудового права, а также по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регламентирующие образовательные отношения, определяется настоящим Уставом.

Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления устанавливает систему оплаты труда работников, в том числе размера окладов, повышающих коэффициентов, порядок установления и размера компенсирующих и стимулирующих выплат.

Условия оплаты труда руководителя устанавливает Учредитель.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, не урегулированным законодательством, в том числе регламентирующие правила приема, перевода и отчисления, режим занятий, правила оформления возникновения, приостановления и

прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, внутреннего трудового распорядка и прочие локальные нормативные акты в порядке, установленном настоящим Уставом:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;
- утверждение локального нормативного акта.

6.3. Локальные нормативные акты Учреждения согласовываются с коллегиальными органами и утверждаются приказом директора Учреждения.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, учитывается мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания работников Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

6.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

6.7. При принятии локальных нормативных актов, устанавливающих порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, учитывается мнение представительного органа работников Учреждения.

6.8. Директор Учреждения не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня утверждения локального нормативного акта, содержащего нормы, регулирующие образовательные отношения, обеспечивает направление его проекта в соответствующий коллегиальный орган управления и представительный орган работников.

В целях обсуждения проектов локальных нормативных актов всеми заинтересованными участниками образовательных отношений указанные проекты размещаются на образовательных стендах в помещениях Учреждения.

6.9. Участники образовательных отношений направляют возникшие у них в ходе обсуждения проекта локального нормативного акта замечания и предложения в письменной форме в соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников.

Соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников не позднее 4 (четырех) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках обсуждения проекта локального нормативного акта.

6.10. В случае, если соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня его получения, директор Учреждения своим приказом утверждает локальный нормативный акт.

6.11. В случае, если мотивированное мнение соответствующего коллегиального органа управления, представительного органа работников содержит предложения и замечания по его совершенствованию, директор Учреждения вправе внести необходимые изменения в проект локального нормативного акта либо в течение 3 (трех) рабочих дней

после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с указанными коллегиальными органами управления в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом совместного заседания, после чего директор Учреждения имеет право утвердить локальный нормативный акт в предлагаемой первоначальной редакции.

6.12. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся и (или) работников Учреждения по сравнению с нормами, установленными законодательством в сфере образования, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6.13. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.

ГЛАВА 7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования ЗАТО город Североморск. Функции собственника имущества исполняет структурное подразделение администрации ЗАТО г. Североморск, наделённое соответствующими полномочиями - Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО

г. Североморск.

7.2. Уполномоченный орган администрации ЗАТО г. Североморск предоставил Учреждению в пользование на праве оперативного управления муниципальное имущество для осуществления уставной деятельности. Имущество Учреждения отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

7.3. Учреждение, без согласования с Учредителем и с Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск, не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

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

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

7.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.7. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, 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.

7.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
 - субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
 - бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
 - доходы от приносящей доход деятельности;
 - дары и пожертвования юридических и физических лиц;
 - иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
- Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

7.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.
- Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.11. Учреждение при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет приносящей доход деятельности

7.12. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

7.13. Учреждение имеет право выступать в качестве арендатора или арендодателя в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

7.14. Учреждение не вправе:

– размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами;

– совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

7.15. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

7.16. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

ГЛАВА 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

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

8.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, законами Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

8.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику и направляется на цели образования.

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.

9.1. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

9.2. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.3. В целях ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, обучающихся с настоящим Уставом, текст Устава размещается на информационных стендах и официальном сайте Учреждения.

Принят общим собранием работников протокол № 6 от 07.02.2025г.

Председатель общего собрания

Клюшник О.Л.

Секретарь общего собрания

Пиунина В.Н.

