

**Принят**

на Общем собрании работников  
МОУ СОШ № 9  
Протокол № 2 от 29.08.2017 г.

**Утвержден**

Постановлением Администрации

городского округа Шуя

Ивановской области

от «09» 2017 г. № 1250



**УСТАВ**

**Муниципального общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная**

**школа № 9**

Копия изготовлена с устава  
юридического лица ОГРН  
1033700511360  
представленного при внесении в  
ЕГРЮЛ записи  
от «18» 09.2017 года за ГРН  
2173702431538

городской округ Шуя  
2017 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 9 (далее – Учреждение), созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальных услуг в сфере образования с целью реализации государственной гарантии права граждан на общедоступное и бесплатное начальное общее, основное общее и среднее общее образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственных образовательных стандартов.

Новая редакция Устава принята в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

**1.2.** Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях» Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

**1.3.** Наименование Учреждения:

Полное наименование: Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9;

Сокращенное официальное наименование: МОУ СОШ № 9.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, в символике Учреждения.

**1.4.** Организационно – правовая форма Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения: общеобразовательная организация.

**1.5.** Учредителем Учреждения является муниципальное образование – городской округ Шуя. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет Администрация городского округа Шуя (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 155900, Ивановская область, г. Шуя, ул. Советская, д. 48.

**1.6.** Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – городской округ Шуя. Полномочия собственника осуществляет городская Дума городского округа Шуя.

**1.7.** Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 155908, Ивановская область, г. Шуя, ул. Свердлова, д. 127 – А.

Почтовый адрес: 155908, Ивановская область, г. Шуя, ул. Свердлова, д. 127 – А.

**1.8.** Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

**1.9.** Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

- 1.10.** Учреждение имеет лицевой счет, печать установленного образца, штампы и бланки с собственным наименованием, может иметь самостоятельный баланс.
- 1.11.** Учреждение является некоммерческой организацией. Функционирование Учреждения финансируется в соответствии с планом финансово – хозяйственной деятельности.
- 1.12.** Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.
- 1.13.** Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему соответствующей лицензии.
- 1.14.** Право Учреждения на выдачу своим выпускникам аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.
- 1.15.** Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся.  
Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением случаев создания, реорганизации, переименования и ликвидации филиалов.
- 1.16.** Учреждение не имеет филиалов и представительств.
- 1.17.** В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Образование носит светский характер.
- 1.18.** 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 в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, 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.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 2.1.** Предметом деятельности Учреждения является:
- обеспечение равных возможностей для получения качественного общего образования, духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся, формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности;
  - формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения Федерального государственного образовательного стандарта содержания образовательных программ, адаптация учащихся к жизни в обществе;
  - создание благоприятных условий для непрерывного, разностороннего развития личности учащихся, саморазвития, самообразования, получения дополнительного образования;
  - воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
  - укрепление физического и духовного здоровья, формирование здорового образа жизни.
- 2.2.** Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего,

основного общего и среднего общего образования, достижение обучающимися образовательного уровня, соответствующего требованиям ФГОС.

**2.3.** Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основных общеобразовательных программ: образовательных программ начального общего образования; образовательных программ основного общего образования; образовательных программ среднего общего образования;
- организация отдыха учащихся в каникулярное время в пришкольном лагере с дневным пребыванием;
- организация и проведение промежуточной аттестации для экстернов;

**2.4.** Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

**2.5.** Учреждение в установленном законодательством РФ порядке вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ;
- приносящая доход деятельность;
- создание развивающей и воспитывающей среды для обучающихся во внеурочное время для продолжения образовательной деятельности в других (внеурочных) формах с целью дифференциации и индивидуализации обучения обучающихся с учетом их интересов, склонностей и способностей;
- организация спортивных секций, технических и иных кружков, клубов, творческих объединений и привлечение к участию в них обучающихся;
- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- организация и проведение детских фестивалей и конкурсов, научно-практических конференций и семинаров; ярмарок, выставок, совещаний, олимпиад, культурно-массовых и иных мероприятий, необходимых для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;
- консультирование родителей по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии, психологии семьи и образования;
- организация досуга молодежи, проведение культурно-массовых мероприятий;
- организация работы библиотеки;
- присмотр и уход за детьми школьного возраста;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- оказание консультационных, информационных услуг;
- изучение, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта;
- исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения;
- деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;
- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;
- обработка данных;
- организация горячего питания учащихся;
- выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов, наглядных пособий;
- копирование записанных носителей информации, звукозаписей, видеозаписей, копирование машинных носителей информации.

**2.6.** Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

**2.7.** Организация питания в Учреждении осуществляется Учреждением в соответствии с договором, заключенным с организацией, предоставляющей школьное питание.

**2.8.** В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся и сотрудников, а также для хранения и приготовления пищи, созданы необходимые условия для работы предприятия общественного питания.

Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

Учащиеся, не имеющие права на получение бесплатного питания за счет средств областного и городского бюджетов, обеспечиваются горячим питанием за счет средств родителей (законных представителей).

Контроль за качеством питания осуществляет директор Учреждения.

**2.9.** Организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. При оказании первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении, образовательная организация обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи. Медицинское обслуживание учащихся обеспечивается работниками медицинской организации на основании договора, заключенного с Учреждением.

**2.10.** Учреждение создает условия для охраны здоровья учащихся, в том числе обеспечивает текущий контроль состояния здоровья учащихся; проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации; соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов; расследование и учет несчастных случаев с учащимися во время пребывания в Учреждении.

**2.11.** С целью создания психолого-педагогических условий для организации образовательной деятельности, охраны здоровья, развития учащихся, реализации их возможностей и способностей в учреждении может быть организована социально-психологическая служба (педагог-психолог, социальный педагог), оказывающая поддержку и помощь всем участникам образовательных отношений.

**2.12.** В Учреждении могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

При наличии условий и в соответствии с муниципальным заданием Учреждение может организовывать в каникулярный период работу лагерей дневного пребывания детей. Работа лагерей дневного пребывания осуществляется в соответствии с Положением о лагерях дневного пребывания детей, организованных на базе Учреждения, утвержденным приказом директора Учреждения.

**2.13.** Учреждение вправе осуществлять платные образовательные услуги. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации. Средства, полученные Учреждением, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Правительством РФ.

**2.14.** Учреждение вправе оказывать следующие виды платных образовательных услуг:

- обучение по дополнительным общеобразовательным программам следующей направленности: художественной, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, туристско-краеведческой;
- изучение спецкурсов и дисциплин сверх часов учебного плана по предметам, предусмотренным учебным планом и федеральным государственным образовательным стандартом.

**2.15.** Учреждение в соответствии с требованиями законодательства РФ обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**3.1.** Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

**3.2.** Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

**3.3.** Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяются образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

**3.4.** Наряду с обязательными предметами в рамках учебного плана учащиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора предметов (курсов) по желанию в соответствии со своими интересами и обязательно посещают их.

В соответствии с запросом учащихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Учреждение может обеспечивать дополнительное изучение предметов образовательной программы среднего общего образования (профильное обучение).

**3.5.** Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы с учетом запросов учащихся и их родителей (законных представителей) различной направленности.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

**3.6.** Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основе договора между Учреждением и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и иными организациями. При реализации образовательных программ с использованием сетевой формы несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, организации совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы.

В обучении используются различные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

При реализации образовательных программ Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся, запрещается.

**3.7.** Учреждение самостоятельно определяет список 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.

**3.8.** Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации проводится на общедоступной основе.

Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Правила приема в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам установлены в части, не урегулированной законодательством об образовании.

Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

**3.9.** В первый класс принимаются дети в возрасте 6,6-8 лет (не менее 6,6 лет на первое сентября текущего года). Учредитель вправе разрешить приём детей в школу для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

**3.10.** С учетом потребностей и возможностей личности образование может быть получено:

- в Учреждении;
- вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования).

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с законодательством об образовании промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении.

**3.11.** Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

**3.12.** Формы получения образования и формы обучения (очная, очно-заочная) по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами в соответствии с действующим законодательством.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Форма получения образования и форма обучения определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося с учетом мнения ребенка.

**3.13.** Образовательная деятельность по общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое утверждается директором Учреждения.

**3.14.** Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы и календарным учебным графиком Учреждения.

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

**3.15.** Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и в соответствии с муниципальным заданием для Учреждения.

Наполняемость классов Учреждения устанавливается в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

**3.16.** 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. Их форма, периодичность и порядок проведения определяется Учреждением самостоятельно локальным нормативным актом.

**3.17.** Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации) определяются действующим законодательством.

Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

К государственной итоговой аттестации допускается учащийся, 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.

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

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на 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 образцу, установленному Учреждением.

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

**3.18.** Учреждение работает в режиме шестидневной рабочей недели. Режим работы определяется ежегодно решением Педагогического Совета.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**4.1.** Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и настоящим Уставом.

**4.2.** К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- изменения типа Учреждения, его реорганизация и ликвидация;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, изменение муниципального задания, досрочное прекращение действия муниципального задания;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- назначение на должность директора Учреждения и прекращение его полномочий, заключение и расторжение трудового договора с директором Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- закрепление муниципального имущества за учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- предварительное согласование совершения учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- контроль финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- осуществление ведомственного контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

**4.3.** Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

**4.4.** Директор Учреждения.

**4.4.1.** Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность учреждения.

**4.4.2.** Директор Учреждения назначается и освобождается от должности в установленном законодательством порядке в соответствии с распорядительными документами Учредителя.

Должностные обязанности Директора не могут исполняться по совместительству. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

**4.4.3.** Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

Директор Учреждения подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения, а также сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

Права и обязанности Директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании, уставом Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

**4.4.4.** Директор Учреждения выполняет следующие функции и наделен следующей компетенцией:

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных органах, правоохранительных органах, во всех судебных инстанциях, учреждениях, организациях всех форм собственности, в отношениях с юридическими и физическими лицами;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление, утверждение и представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- утверждает статистические, бухгалтерские и иные отчеты, обеспечивает их предоставление в установленном порядке;
- обеспечивает открытие лицевых счетов;
- заключает в пределах своих компетенций и в пределах выделенных средств от имени Учреждения сделки, договора (контракты), соглашения с юридическими и физическими лицами, не противоречащие действующему законодательству;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством;
- заключает с работниками и расторгает трудовые договоры, распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников Учреждения;

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание учреждения, должностные инструкции работников;
- утверждает положения, инструкции, правила и иные локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития Учреждения;
- утверждает Образовательную программу Учреждения;
- организует приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие работников Учреждения и соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы учреждения;
- организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию 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;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу и/или иным локальным нормативным актам;
- организует работу по проведению выборов в Управляющий совет Учреждения;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с распределением его на базовую и стимулирующую часть;
- обеспечивает в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения установление заработной платы работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы;
- обеспечивает в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения установление работникам надбавок, доплат, компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направляемых на оплату труда;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;
- формирует контингент учащихся в пределах муниципального задания для Учреждения, издает приказы о зачислении в Учреждение, об отчислении из Учреждения обучающихся;

- организует осуществление мер социальной поддержки и защиту прав, обучающихся;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учреждении;
- организовывает в установленном порядке специальную оценку условий труда;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- организует делопроизводство, учет и хранение документации;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- уполномочивает иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) коллегиальных органов управления Учреждением.

#### **4.4.5. Директор Учреждения обязан:**

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представлять в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, а также осуществлять его списание;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- 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, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Ивановской области, по защите жизни и здоровья обучающихся работников Учреждения;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских осмотров работников Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Ивановской области, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

**4.4.6.** Заместители директора Учреждения назначаются на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

**4.5.** В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание), Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет), Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет), деятельность которых регламентируется настоящим Уставом и соответствующими Положениями.

**4.6.** Общее собрание работников Учреждения

**4.6.1.** Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением. Общее собрание создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

**4.6.2.** Порядок формирования Общего собрания. Членами Общего собрания являются все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров, независимо от занимаемой должности. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

**4.6.3.** Общее собрание работников действует бессрочно и созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Общее собрание работников может собираться по инициативе Директора Учреждения, Педагогического совета, первичной профсоюзной организации, не менее 1/4 от общего числа работников Учреждения.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за 7 календарных дней до его созыва.

Общее собрание правомочно, если на его заседании присутствует не менее 50% работников учреждения.

**4.6.4.** Общее собрание работников избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один календарный год. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

**4.6.5.** Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

Решения Общего собрания, принятые в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащие законодательству, являются обязательными для исполнения и доводятся до всех работников Учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего собрания.

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

**4.6.6.** К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Коллективного договора, Положения об оплате труда работников Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- участие в разработке и принятии Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему, контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- избрание представительного органа для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения Коллективного договора;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- выдвижение и избрание представителей работников Учреждения в Управляющий совет;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, подготовка

- рекомендаций по ее укреплению;
- обсуждение поведения или отдельных поступков членов коллектива Учреждения и принятие решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, приняты Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесены на его рассмотрение Директором Учреждения;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности учреждения;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- принятие решения о выдвижении на поощрение и награждение работников Учреждения;
- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения: Положение об общем собрании работников учреждения, Положение о комиссии по охране труда, Положение о комиссии по социальному страхованию, Положение об антикоррупционной деятельности; Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов учреждения, регулирующих трудовые отношения с работниками, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, положение о порядке проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- заслушивание ежегодного отчета представительного органа и администрации Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- заслушивание отчета администрации Учреждения о результатах инспектирования надзорными органами. Об итогах финансового года;
- рассмотрение и решение вопросов деятельности Учреждения в рамках, установленных Уставом Учреждения, Коллективным Договором.

**4.6.7.** Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

**4.6.8.** Общее собрание имеет право делегировать свои полномочия первичной профсоюзной организации, профсоюзному комитету Учреждения.

**4.6.9.** Заседания Общего собрания оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Общее собрание, предложения и замечания членов Общего собрания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Срок хранения протоколов в Учреждении - постоянно.

**4.7.** Педагогический совет.

**4.7.1.** Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, созданным в целях совершенствования образовательной деятельности Учреждения, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

**4.7.2.** Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения.



Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения

В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, учащиеся и их родители (законные представители).

**4.7.3.** Педагогический совет Учреждения действует бессрочно. Заседания Педагогического совета созываются не менее одного раза в триместр в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

**4.7.4.** Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует не менее чем две трети его членов.

**4.7.5.** Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты

**4.7.6.** Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

**4.7.7.** Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству, носят обязательный характер.

Реализацию решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении.

Информация о выполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Педагогического совета сообщается членам Педагогического совета на последующих заседаниях или в письменном виде.

**4.7.8.** Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

Решения Педагогического совета могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством РФ,

**4.7.9.** Основными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования, содействие определению стратегических направлений развития системы образования в Учреждении;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества образовательной деятельности;
- внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

**4.7.10.** К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение перспективных и текущих задач педагогического коллектива, обсуждение и утверждение плана учебной работы Учреждения на учебный год;
- анализ и диагностика состояния образовательной системы в Учреждении, участие в обсуждении системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования в Учреждении;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- разработка и принятие по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения;
- разработка и принятие Образовательной программы Учреждения;
- утверждение списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение и принятие отчета о результатах самообследования Учреждения;
- определение содержания образования, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации, участие в экспертизе качества образовательных результатов, условий организации образовательной деятельности в Учреждении;
- рассмотрение вопросов выполнения образовательных программ, государственных образовательных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов;
- определение форм, периодичности, порядка и сроков проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- участие в подготовке и принятие публичного (ежегодного) отчета Учреждения;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательной деятельности;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- иные вопросы организации образовательной деятельности.

**4.7.11.** Педагогический совет разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения по следующим вопросам:

- деятельность Педагогического совета;
- разработка, порядок утверждения, корректировка и реализация Программы развития Учреждения;
- разработка, порядок утверждения, корректировка и реализация Образовательной программы Учреждения;
- организация методической работы в Учреждении;
- деятельность Комиссии по применению к обучающимся и снятие с обучающихся мер дисциплинарного взыскания;
- деятельность Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- правила приема обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями обучающихся);
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- порядок проведения самообследования;
- формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- правила внутреннего распорядка учащихся;
- организация внеурочной деятельности учащихся;
- проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- организация обучения по ИУП в пределах осваиваемой образовательной программы
- функционирование структурных подразделений Учреждения;
- функционирование сайта Учреждения и порядок размещения информации на нем;
- формирование индивидуальной накопительной оценки обучающихся;
- формирование индивидуальной накопительной оценки учителя;
- иные вопросы, касающиеся содержания образования, выполнения поставленных перед Учреждением задач.

**4.7.12.** Педагогический совет участвует в разработке и согласует локальные нормативные акты Учреждения по следующим вопросам:

- основные требования к школьной одежде и внешнему виду учащихся;
- порядок организации питания учащихся;
- порядок пользования учащимися учебниками, учебными пособиями и средствами обучения и воспитания;
- порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами физкультуры и спорта Учреждения.

**4.7.13.** Педагогический совет участвует в разработке локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

**4.7.14.** Педагогический совет принимает решения по следующим вопросам:

- применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, в случае, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения (с соблюдением установленных законодательством процедур согласования);
- создание временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;
- допуск обучающихся к итоговой аттестации, предоставление обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, перевод обучающихся в следующий класс или об оставление их на повторный курс;
- выпуск учащихся при получении ими основного общего и среднего общего образования, выдача аттестатов об основном общем образовании, о среднем общем образовании;
- учащимся, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости "отлично" по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, Учреждение одновременно с выдачей соответствующего документа об образовании вручает медаль "За особые успехи в учении", образец, описание и порядок выдачи которой устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- освобождение учащегося от промежуточной аттестации, организация щадящего режима прохождения учащимися промежуточной аттестации.
- по иным вопросам деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

**4.7.15.** Педагогический совет инициирует представление работников к муниципальным, региональным, отраслевым, государственным наградам.

**4.7.16.** Педагогический совет избирает:

- представителей от педагогических работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представителей от педагогических работников в комиссию по применению к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

**4.7.17.** Педагогический совет заслушивает информацию и отчеты административных и педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания учащихся.

Педагогический совет заслушивает отчеты администрации Учреждения:

- о результатах инспектирования надзорными органами (по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета);
- о результатах внутришкольного контроля, итогах образовательной деятельности;
- об итогах учебного года;
- о перспективах развития Учреждения;
- о деятельности детских объединений;
- о других вопросах, касающихся организации образовательной деятельности Учреждения.

**4.7.18.** Педагогический совет имеет право:

- приглашать на свои заседания представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родителей обучающихся, представителей Учредителя и др;
- рассматривать вопросы нарушения обучающимися Устава Учреждения, обсуждать в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей).

**4.7.19.** Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

**4.7.20.** Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

**4.7.21.** Заседания Педагогического совета оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения.

Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

**4.8. Управляющий совет.**

**4.8.1.** Управляющий совет Учреждения (далее - Управляющий совет) является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления и осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции.

**4.8.2.** Порядок формирования Управляющего совета.

Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете.

Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся – 3 человека;
- работники Учреждения (в т.ч. руководитель Учреждения) – 4 человека;
- обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, осваивающие образовательные программы основного общего и среднего общего образования (в т.ч. председатель совета обучающихся) – 3 человека.
- представитель Учредителя;
- кооптированные члены – 2 человека.

**4.8.3.** Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Срок полномочий Управляющего совета составляет три года.

Члены Управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на один-три года.

Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием (конференцией) учащихся 9-11 классов Учреждения со сроком полномочий один (два) года. Общее количество членов Управляющего совета из числа обучающихся составляет 3 человека.

Члены Управляющего совета Учреждения из числа работников Учреждения избираются Общим собранием работников Учреждения сроком на три года. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной трети общего числа членов Совета. При этом не менее чем  $2/3$  из них должны являться педагогическими работниками.

Члены Управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся сроком на два (три) года. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

**4.8.4.** Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

**4.8.5.** Выборы избираемых членов Управляющего совета объявляются Руководителем Учреждения, который назначает должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета. Руководитель Учреждения оказывает организационную

помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

Список избранных членов Управляющего совета направляется Руководителю Учреждения. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

**4.8.6.** Директор Учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ о составе Управляющего совета.

Управляющий совет считается созданным с момента издания Директором Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

**4.8.7.** Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

**4.8.8.** Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

Председателем Управляющего совета не могут быть избраны представитель Учредителя в Совете, обучающиеся и директор Учреждения.

Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания Председателя Управляющего совета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

**4.8.9.** Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже четырех раз в год.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию Директора Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

Председатель Управляющего совета объявляет о дате проведения заседания Управляющего совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

**4.8.10.** В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав комиссий.

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Управляющего совета.

Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

**4.8.11.** Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Управляющего совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Управляющего совета, имеющих право решающего голоса.

**4.8.12.** В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов.

Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается). До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

**4.8.13.** Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета – родителя (законного представителя) этого обучающегося автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы Директора Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего совета после увольнения;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся уровня среднего общего образования;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

**4.8.14.** Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета. Протоколы заседаний хранятся в Учреждении 3 года.

**4.8.15.** К компетенции Управляющего Совета относятся:

- участие в разработке и принятии по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения;
- согласование Образовательной программы Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;



- обеспечение участия представителей общественности в процедурах итоговой аттестации учащихся (в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена);
- участие в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий, в процедуре общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников Учреждения, экспертиза качества условий организации образовательной деятельности в Учреждении);
- решение вопросов укрепления материальной базы Учреждения и привлечение дополнительных финансовых средств;
- заслушивание отчетов председателя о проделанной работе;
- заслушивание отчетов директора по итогам учебного и финансового года, о результатах инспектирования надзорными органами, о перспективах развития Учреждения, об исполнении выполнения муниципального задания;
- при необходимости создание временных или постоянных комиссий и установление круга их полномочий;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения, который подписывается совместно председателем Управляющего совета и директором Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- решение вопроса о возможности и порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении;
- рассмотрение вопросов социальной поддержки обучающихся;
- согласование материального поощрения работников Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

**4.8.16.** Управляющий совет участвует в разработке и принимает локальные нормативные акты Учреждения по следующим вопросам:

- основные требования к школьной одежде и внешнему виду учащихся;
- порядок организации питания учащихся;
- порядок пользования учебниками, учебными пособиями и средствами обучения и воспитания, учащимися в Учреждении;
- порядок оказания платных образовательных услуг, порядок расчета стоимости образовательной услуги;
- порядок и основания снижения стоимости платных образовательных услуг;
- порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами физкультуры, объектами культуры Учреждения;

**4.8.17.** Управляющий совет участвует в разработке и согласует локальные нормативные акты Учреждения по следующим вопросам:

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями обучающихся);
- порядок проведения самообследования;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок и основания перевода, учащихся в следующий класс;

- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- разработка, порядок утверждения, корректировка и реализация Образовательной программы Учреждения;
- разработка, порядок утверждения, корректировка и реализация Программы развития Учреждения;
- правила приема обучающихся;
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

**4.8.18.** Управляющий совет может выносить на рассмотрение Директора предложения по вопросам:

- установления режима занятий обучающихся, в том числе продолжительности учебной недели, времени начала и конца занятий;
- формирования бюджетной заявки, сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении.

**4.8.19.** Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

**4.9.** В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) обучающихся, а также могут действовать профессиональные союзы работников Учреждения (представительные органы работников Учреждения).

Советы обучающихся и советы родителей (законных представителей) обучающихся не являются коллегиальными органами управления. Порядок работы таких советов, их состав, структура, компетенции определяются соответствующими локальными актами Учреждения.

**4.10.** В целях совершенствования педагогической деятельности коллектива по обеспечению качества образования, совершенствованию форм и методов обучения учащихся могут создаваться предметные объединения педагогических работников, действующие на основании локального нормативного акта Учреждения.

Предметные объединения:

- осуществляют экспертизу учебных и воспитательных программ;
- рассматривают вопросы содержания образования, внедрения новых педагогических технологий;
- организуют изучение передового педагогического опыта, повышения квалификации учителей;
- обеспечивают изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- организуют взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- проводят отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работ на курсах повышения квалификации.

## **5. ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**5.1.** Имущество Учреждения является муниципальной собственностью города Шуя и передается Учреждению собственником имущества (уполномоченным им органом) на праве оперативного управления по договору о закреплении муниципального имущества за Учреждением.

**5.2.** Источниками формирования имущества и финансирования Учреждения являются:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание Учреждением муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества;
- субсидии на иные цели;
- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- средства, полученные за предоставление дополнительных платных услуг;
- другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

**5.3.** Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором о закреплении имущества за муниципальным учреждением.

**5.4.** Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

**5.5.** Учреждение обязано:

- обеспечивать эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части переданного имущества. При этом имущество, приобретенное взамен списанного, включается в состав имущества, переданного в оперативное управление.

**5.6.** Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым 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.

Крупная сделка, совершенная с нарушением вышеуказанных требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**5.8.** Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

**5.9.** Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением обязательств Учреждения, связанных с причинением вреда гражданам.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

**5.10.** Учреждение как бюджетное учреждение:

- составляет и исполняет план финансово-хозяйственной деятельности;
- формирует и предоставляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

**5.11.** Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

**5.12.** Учреждение имеет право:

- привлекать для своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования;
- устанавливать цены на платные дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством;
- вести приносящую доходы деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

**5.13.** Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

**5.14.** К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- организация и проведение семинаров, конкурсов, ярмарок, культурно-массовых мероприятий;
- сдача имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления в аренду, в установленном законодательством порядке.

Доходы, полученные от разрешенной Учреждению приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе. Указанное имущество используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

## **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. Процедура принятия локальных нормативных актов устанавливается Учреждением.

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

**6.3.** При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов учащихся, советов родителей, представительных органов учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

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

**6.5.** К локальным нормативным актам Учреждения относятся приказы, инструкции, правила, положения, распоряжения, договоры и другие акты.

**6.6.** Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.

## **7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА, ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**7.1.** Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

**7.2.** Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Ивановской области, по решению Учредителя.

**7.3.** Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем.

**7.4.** Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Ивановской области.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

**7.5.** Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности, не соответствующей уставным целям Учреждения, либо запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

**7.6.** 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 имущества.

**7.7.** При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы передаются в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

**7.8.** При ликвидации и реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством РФ и Коллективным договором Учреждения.

**7.9.** При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения учащимся и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действия соответствующей лицензии отдел образования Администрации г.о. Шуя обеспечивает перевод учащихся по согласованию с их родителями (законными представителями) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности.

**7.10.** Ликвидация (реорганизация, изменение типа) Учреждения считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**8.1.** Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Если в период действия настоящего Устава некоторые его положения перестанут соответствовать действующему Законодательству РФ в связи с изменениями в законодательстве, то эти положения будут являться недействующими, а сам Устав будет применяться за исключением указанных положений до внесения в него изменений в установленном порядке.

**8.2.** В случае необходимости внесения в Устав Учреждения существенных изменений, либо большого их количества может быть утверждена новая редакция Устава. В остальных случаях утверждаются изменения и дополнения в Устав Учреждения.

**8.3.** Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

**8.4.** Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься по инициативе Учредителя либо самого Учреждения.

**8.5.** Изменения и дополнения в Устав (новая редакция Устава) Учреждения разрабатывается и принимается Общим собранием работников Учреждения и направляются на утверждение Учредителю.

**8.6.** В целях определения соответствия изменений и дополнений к Уставу Учреждения (Устава в новой редакции) федеральному законодательству и законодательству Ивановской области, нормативно-правовым актам органов местного самоуправления городского округа Шуя Учредителем проводится экспертиза.

Несоответствие или противоречие изменений и дополнений к Уставу Учреждения (Устава в новой редакции) федеральным нормативным правовым актам, нормативным правовым актам Ивановской области, городского округа Шуя является основанием для отказа в утверждении Устава образовательного учреждения (изменений и дополнений к Уставу).

**8.7.** Изменения и дополнения к Уставу Учреждения (Устав в новой редакции) после утверждения Учредителем подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц и вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством РФ порядке.

**8.8.** В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9, утвержденная Постановлением Администрации г.о. Шуя от 25 декабря 2014 года №2377.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью  
на 31 (тридцать один) листах

Заместитель начальника инспекции  
*Л.П. Лобанова*

31 (тридцать один)  
Директор МОУ СОШ № 9  
*Л.В. Авдеева*

