

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1033302013030 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 01.06.2022 за ГРН 2223300119029



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАНО  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
НАЧАЛЬНИКОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

сведения о сертификате эл

Сертификат: 4620A2061A81DAB4D40578DB9ECF857

Владелец: Машерядова Надежда Константиновна

ИФНС России по Октябрьскому району г. Владимира

Действителен с 16.05.2022 г. до 16.05.2022 г.

№ 284-ф



УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования  
администрации г. Владимира

М.П.

Приказ от 16.05.2022 г.

№ 491-н

## УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города  
Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 26»  
(новая редакция)

ПРИНЯТ  
общим собранием трудового коллектива  
протокол № 1 от 18.04.2022 г.  
директор «СОШ № 26» С.А. Лепёшкина



Владимир, 2022

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 26» является некоммерческой образовательной организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Наименование Учреждения изменено на «Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 26» приказом Учредителя от 31.07.2019 № 914-п «Об изменении наименования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 26».

1.3. Полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 26».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ № 26».

Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 600005, г. Владимир, ул. Горького, д. 77Б. По данному адресу размещается Исполнительный орган – Директор. Почтовый адрес и место хранения документов Учреждения: 600005, г. Владимир, ул. Горького, д. 77Б.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Владимир, имеющее статус городского округа. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир осуществляет Управление образования администрации г.Владимира, именуемое в дальнейшем «Учредитель».

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир осуществляет Управление муниципальным имуществом г.Владимира, именуемый в дальнейшем «УМИ г.Владимира».

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки,

штампы, символику: флаг, герб, гимн. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

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

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

1.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Владимирской области, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования город Владимир, а также настоящим Уставом.

1.10. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учёта граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора.

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

1.13. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает её обновление.

1.14. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся; обеспечивающие осуществление физкультурно-оздоровительной деятельности.

Структурные подразделения образовательной организации, в т.ч. филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором учреждения. Осуществление образовательной деятельности в представительстве запрещается. Руководители обособленных структурных подразделений Учреждения действуют на основании доверенности Директора Учреждения.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и

получении дополнительного образования; обеспечение отдыха и оздоровления учащихся.

2.2. Основными целями Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

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

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

2.3. Учреждение, в соответствии с целями его создания, осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;

- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;

- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.4. К видам деятельности Учреждения также относятся:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;

- организация питания детей;

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

- индивидуальное обучение на дому и в медицинских организациях;

- обучение по индивидуальному учебному плану;

- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- организация работы по присмотру и уходу за детьми в рамках школы полного дня, лагеря дневного пребывания;

- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов;

- другие незапрещенные законодательством РФ виды деятельности.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п.п. 2.3 и 2.4. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п.п. 2.3. и 2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.7.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

- 1) обучение по дополнительным общеобразовательным программам.
- 2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин.

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

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учётом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Учреждения, в т.ч. средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учётом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.7.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- содержание, уход и присмотр за детьми дошкольного и школьного возраста;

- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога;
- учебно-производственная деятельность;
- выполнение специальных работ по договорам;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в общеобразовательном учреждении;
- организация питания;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- оказание физкультурно-оздоровительных услуг;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- оказание арендаторам имущества, находящегося на балансе Учреждения, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи.

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

соответствующей лицензии. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

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

2.10. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

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

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- 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 учёт несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации.

2.11. Организация питания возлагается на администрацию. В Учреждении оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.12. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей, лагерь дневного пребывания.



2.13. При реализации дополнительных общеобразовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

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

### **3. Образовательная деятельность**

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

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

3.2. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счётом, 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 обучающегося (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 обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учётом

образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.4. Наполняемость классов устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

3.5. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам.

3.6. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом Директора. Формы организации образовательного процесса определяются Учреждением.

3.7. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Основные образовательные программы в Учреждении разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

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

3.8. С учётом потребностей и возможностей личности и в зависимости от объёма обязательных занятий педагогического работника с обучающимися образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными

государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Образование может быть получено в Учреждении и вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования).

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения. Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.9. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Учреждения, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта субъекта Российской Федерации.

3.10. Учебный год начинается в Учреждении 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Если 1 сентября приходится на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

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

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с учебным планом.

Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.11. Освоение общеобразовательной программы, в т.ч. отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим Положением Учреждения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.12. В Учреждении применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным актом.

3.13. В 1 классе, а также по отдельным предметам (дисциплинам), в т.ч. разделам программ по решению Педагогического совета Учреждения, допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости обучающихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся до начала следующего учебного года.

3.14. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть (полугодие) обучающийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров в Учреждении.

3.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

3.17. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые локальным актом Учреждения, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.18. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

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

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

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

3.23. Обучающиеся, 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.

3.24. 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 и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования.

3.25. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Учреждением.

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

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности работников, осуществляющих вспомогательные функции**

4.1. В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно - технических, административно - хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.2. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно - технического, административно - хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского и др.) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

#### **5. Управление Учреждением**

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

5.2. К компетенции *администрации города Владимира* относятся:

- создание Учреждения (в т.ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- назначение (прием на работу) директора учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора;
- предоставление директору учреждения всех видов отпусков;
- направление директора учреждения в командировки на курсы, повышения квалификации.

5.3 К компетенции *Учредителя* относятся:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам

(далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом 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 Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждением;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- финансовое обеспечение Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности администрацией города Владимира в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

5.4.1 Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждением в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несёт ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т.ч. временно на период своего отсутствия.

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

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

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчётность;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального образования город Владимир;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчёты;



- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т.ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, даёт поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

5.4.4. *Директор* Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т.ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);

- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

- формирует контингент обучающихся;

- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;

- обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учёт и хранение документации;

- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с требованиями и федеральными государственными образовательными стандартами;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

#### 5.4.5. *Директор Учреждения обязан:*

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объёме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального образования город Владимир, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенным за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными

правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Владимир, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.4.6. Директор Учреждения несёт ответственность за убытки, причинённые в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

5.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет.

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

5.7. *Общее собрание* трудового коллектива Учреждения (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Учреждения;
- определение показателей и критериев эффективности деятельности работников;
- избрание представителей работников в коллегиальные органы управления и комиссии Учреждения;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально
- технического обеспечения и оснащения образовательного процесса; -

обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, внесение рекомендаций по её укреплению;

- ходатайствование о награждении работников Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором.

5.7.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении, включая работников обособленных структурных подразделений.

5.7.2. Общее собрание проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимает Директор Учреждения. Ведение Общего собрания осуществляет директор - председатель собрания.

5.7.3. Общее собрание правомочно принимать решения, если на нём присутствовало не менее половины работников.

5.7.4. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который ведет секретарь, избираемый на Общем собрании, подписывается председателем Общего собрания и секретарем. В случае равенства голосов решающим является голос директора.

5.7.5. Для ведения Общего собрания избираются председатель и секретарь.

Решение Общего собрания оформляется протоколом, который ведётся секретарем, подписывается председателем и секретарем собрания.

Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения принимаются большинством голосов в две трети.

5.7.6. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 5.7. Устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 5.7. Устава, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

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

Срок полномочий педагогического совета - бессрочный.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т.ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведёт заседания.

Секретарь Педагогического совета выполняет функции по фиксации решений Совета в виде протокола. Протоколы заседаний педсовета подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов. Решение педсовета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих, при равноценном соотношении голосов решающим является голос председателя.

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

5.8.1. К компетенции *Педагогического совета* Учреждения относится:

- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- обсуждение и принятие календарного учебного графика;
- участие в разработке и принятии Программы развития Учреждения;
- обсуждение аналитических отчётов о создании условий для реализации образовательных программ;
- разработка и принятие основных образовательных программ Учреждения;
- обсуждение и принятие рабочих программ;
- обсуждение учебного плана;
- определение списка учебников, в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса в Учреждении;
- обсуждение решения о единой форме одежды обучающихся;
- принятие Положения об аттестации педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, отчётов по самообследованию, публичного доклада, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- принятие решения об отчислении обучающегося на основе представления Директора Учреждения;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принятие решений о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определение форм, порядка и сроков её проведения;
- определение направлений опытно-экспериментальной работы, взаимодействий Учреждения с научными организациями;
- принятие решения о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т.ч. разделам программ (модулям);
- делегирование представителей от педагогов в Совет Учреждения.

5.8.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 5.8.1. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 5.8.1. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

5.9. В целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических

работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- создаются Совет родителей и Совет учащихся;
- действует профессиональный союз работников Учреждения.

#### 5.10. Совет родителей:

5.10.1. В состав Совета родителей входит председатель родительского комитета, то есть один представитель родителей (законных представителей) обучающихся от каждого класса. Срок полномочий Совета родителей - 1 учебный год.

5.10.2. К компетенции Совета родителей Учреждения относится разработка предложений по вопросам:

- требований к одежде учащихся совместно с Педагогическим советом и Советом учащихся;
- охраны прав и законных интересов учащихся;
- предложений по улучшению организации образовательного процесса;
- предложений по улучшению условий организации образовательного процесса;
- привлечения добровольных имущественных взносов, пожертвований и других незапрещенных законом поступлений;
- предоставления мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;
- экспертной оценки локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их законных представителей;
- согласованию Положения о комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений;
- подготовки Учреждения к новому учебному году.

5.10.3. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

5.10.4. На первом заседании Совета родителей избирается председатель сроком на 1 учебный год, который организует работу Совету родителей и ведет заседания Совета родителей.

5.10.5. Секретарь заседания Совета родителей выполняет функции по фиксации решений Совета родителей в виде протокола. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем Совета родителей.

5.10.6. Предложения Совета родителей рассматриваются администрацией Учреждения для принятия решения с последующим



обязательным сообщением о результатах рассмотрения. Решения заседаний Совета родителей носят рекомендательный характер.

#### 5.11. Совет учащихся:

5.11.1. В состав Совета учащихся входят по два представителя от параллели учащихся 8 - 11 классов. Срок полномочий Совета учащихся - 1 учебный год.

5.11.2. К компетенции Совета учащихся Учреждения относится разработка предложений по вопросам:

- требований к одежде учащихся совместно с Педагогическим советом и Советом родителей;
- соблюдения учащимися дисциплины и выполнения ими своих обязанностей;
- предложений по улучшению организации образовательного процесса; - предложений по улучшению условий организации образовательного процесса;
- предоставления мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;
- экспертной оценки локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;
- согласованию Положения о комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.11.3. На первом заседании Совета учащихся избирается председатель сроком на 1 учебный год, который организует работу Совету учащихся и ведет заседания Совета учащихся.

5.11.4. Секретарь заседания Совета учащихся выполняет функции по фиксации решений Совета учащихся в виде протокола. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем Совета учащихся.

5.11.5. Предложения Совета учащихся рассматриваются администрацией Учреждения для принятия решения с последующим обязательным сообщением о результатах рассмотрения. Решения заседаний Совета учащихся носят рекомендательный характер.

5.12. Координирующую роль в решении более узких вопросов, связанных с организацией определенного вида работы коллектива учреждения, совершенствования учебно-воспитательного процесса, могут выполнять следующие органы: школьные методические объединения (ШМО); творческие лаборатории; совет по профориентации (СПО); совет по правовому обучению и воспитанию, профилактике безнадзорности и правонарушений учащихся; совещание при директоре, которые создаются по мере

необходимости и деятельность которых регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

5.13. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учётом мнений Совета учащихся, Совета родителей, а также профсоюзного комитета работников.

## **6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенных Учреждением за счёт средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.

6.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета муниципального образования город Владимир в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг.

6.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

6.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счёт средств Учредителя.

6.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

6.6. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Владимира.

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

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

6.8. Учреждение обязано в установленном порядке представлять имущество к учёту в Реестре муниципальной собственности города Владимира.

6.9. Учреждение без согласия Учредителя и Управления муниципальным имуществом г.Владимира не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его по договорам аренды, безвозмездного пользования и иным договорам, предусматривающих передачу прав владения и пользования в отношении указанного имущества.

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».

6.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

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

6.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Управления муниципальным имуществом г.Владимира недвижимого имущества и особо

ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.12. Крупная сделка, соответствующая критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2. Федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Сделка с заинтересованностью, соответствующая критериям, установленным статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

6.13. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Управления муниципальным имуществом г.Владимира передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенного бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.14. Учреждение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, вправе с согласия Учредителя и Управления муниципальным имуществом г.Владимира вносить денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенного бюджетным учреждением за счёт денежных средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

6.15. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

6.16. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества,

закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных этому учреждению из бюджета города Владимира, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.17. Учреждение несёт ответственность перед собственником и учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.18. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

6.19. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это правило не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества. При этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

## **7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.**

### **Хранение документов**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

7.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссии в казну муниципального образования город Владимир, либо другому муниципальному учреждению или предприятию по распоряжению

Управления муниципальным имуществом г.Владимира на основании предложений заместителя главы администрации города, координирующего соответствующую сферу деятельности.

7.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального образования город Владимир.

## **8. Порядок изменения Устава**

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем.

8.2. Положения Устава Учреждения, все изменения и дополнения к нему, касающиеся имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, подлежат согласованию с Управлением муниципальным имуществом г.Владимира.

8.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **9. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

9.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом уровней основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Владимирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Владимир.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе:

9.2.1. Регламентирующие организационные аспекты деятельности Учреждения.

9.2.3. Регламентирующие особенности организации образовательного процесса Учреждения.

9.2.4. Регламентирующие оценку и учёт образовательных достижений обучающихся Учреждения.

9.2.5. Регламентирующие условия реализации образовательных программ Учреждения.

9.2.6. Регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся Учреждения.

9.2.7. Регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки работников Учреждения.

9.2.8. Регламентирующие образовательные отношения Учреждения.

9.2.9. Регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности Учреждения.

9.3. Локальные нормативные акты Учреждения вводятся в действие приказом директора Учреждения после их рассмотрения на заседании коллегиальных органов управления Учреждением, в соответствии с компетенцией действующих в Учреждении коллегиальных органов управления.

9.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Советов учащихся, Советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзного комитета работников.

Учёт мнения Совета учащихся (Родителей), профсоюзного комитета работников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы учащихся и (или) их родителей (законных представителей) осуществляется в следующем порядке:

1) перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы учащихся и (или) их родителей (законных представителей), директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет учащихся (родителей), профсоюзный комитет работников;

2) не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта и обоснования Совет учащихся (родителей), профсоюзный комитет работников направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

3) если мотивированное мнение Совета учащихся (родителей), профсоюзного комитета работников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может, либо согласиться с ним, либо обязан в течение трёх рабочих дней после получения мотивированного мнения

провести дополнительные консультации с Советом учащихся (родителей) с целью достижения взаимоприемлемого решения;

4) если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет учащихся (родителей), профсоюзный комитет работников может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет учащихся (родителей), профсоюзный комитет работников также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

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

## **10. Прочие положения**

10.1. В случае принятия новых нормативных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, а также внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, настоящий устав сохраняет свое действие в части не противоречащей этим актам.