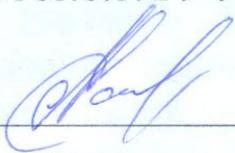


УТВЕРЖДЕН РЕШЕНИЕМ
УЧРЕДИТЕЛЕЙ
ПРОТОКОЛ № 5 от «25» октября 2021 г.


_____ / Мельников И.А./

У С Т А В
ЧАСТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«СОФИЯ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «София» (далее - Учреждение) по типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы, является общеобразовательной организацией, по организационно-правовой форме - учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: Частное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «София».

Сокращенное наименование Учреждения: ЧОУ «СОШ «София».

1.3. Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, Пермский край, г. Пермь.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником имущества является физическое лицо:

Гражданин Российской Федерации - Мельников Игорь Александрович, ИНН 590705856803

1.5. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

Учреждение имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение имеет печать с полным наименованием, штамп, бланки со своим наименованием.

1.7. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.8. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.9. Все документы, связанные с деятельностью Учреждения, ведутся на русском языке.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основная цель деятельности Учреждения - образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на достижение целей деятельности Учреждения.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация образовательных программ.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

2.4.1. Основные общеобразовательные программы:

2.4.1.1. образовательные программы дошкольного образования;

2.4.1.2. образовательные программы начального общего образования;

2.4.1.3. образовательные программы основного общего образования;

2.4.1.4. образовательные программы среднего общего образования.

2.4.2. Дополнительные общеобразовательные программы:

дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, не являющиеся основными:

2.5.1. организация отдыха детей в лагере досуга и отдыха;

2.5.2. реализация дополнительных образовательных программ;

2.5.3. осуществление приносящей доход деятельности:

2.5.3.1. оказание платных образовательных и физкультурно-оздоровительных услуг по направлениям согласно Положению об оказании платных образовательных и иных услуг и ежегодно утверждаемому перечню;

2.5.3.2. сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми;

2.5.3.3. осуществление и оказание спортивных, физкультурно-оздоровительных услуг;

2.5.3.4. оказание досуговых услуг, в том числе организация праздников, фестивалей и иных детских мероприятий, экскурсий;

2.5.3.5. оказание консультационных услуг по вопросам образования и воспитания детей; ухода и присмотра за обучающимися, младшего и среднего школьного возраста;

2.5.3.6. организация и проведение разовых лекций, семинаров, мастер-классов, тренингов, не требующих выдачи документов государственного образца.

III. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

Высший орган управления Учреждением является Учредитель.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание (конференция) работников, Педагогический совет, Совет родителей.

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

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

Руководитель (директор) Учреждения, члены коллегиальных органов при

осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель (директор) Учреждения обязан возместить по требованию Учредителя убытки, причиненные по его вине Учреждению. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участия в голосовании.

3.2. Основная функция Учредителя - обеспечение соблюдения некоммерческой организацией целей, в интересах которых она была создана.

3.3. Непосредственное управление учреждением осуществляет **Учредитель.**

3.4. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

3.4.1. утверждение устава учреждения, новой редакции;

3.4.2. принятие решений о назначении на должность Директора и досрочное прекращение его полномочий, заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке, установление размера выплачиваемого Директору вознаграждений и компенсаций;

3.4.3. Образование органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;

3.4.4. утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения, отчетов о результатах самообследования;

3.4.5. осуществление контроля за использованием учреждением имущества и денежных средств, а также за соблюдением других обязательств, предусмотренных настоящим уставом;

3.4.6. проведение ревизии финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

3.4.7. Согласование программы развития учреждения.

3.4.8. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;

3.4.9. Принятие решений о реорганизации или ликвидации Учреждения;

3.4.10. Принятие решений о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

3.4.11. Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения;

3.4.12. Закрепление за Учреждением в соответствии с действующим законодательством РФ, принадлежащие ему объекты собственности, контролируют их сохранность и эффективность использования;

3.4.13. Приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности Учреждения.

3.4.14. Принятие решений о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения;

3.4.15. Принятие решений об утверждении положения о филиалах, представительствах Учреждения;

3.4.16. Принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах;

3.5. Учредитель осуществляет надзор за деятельностью Учреждением в порядке и в праве:

3.5.1. Участия во всех мероприятиях, проводимых Учреждением;

3.5.2. Запроса документов от Учреждения и должностных лиц Учреждения;

3.5.3. Проведение и (или) назначения независимой аудиторской проверки деятельности Учреждения.

3.6. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности решением Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации на срок 3 (три) года.

3.7. Директор Учреждения осуществляет непосредственное руководство Учреждением, который несет ответственность за руководство образовательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации, а также за реализацию программы развития образовательной организации в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.8. Компетенция директора Учреждения:

3.8.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

3.8.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

3.8.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

3.8.4. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;

3.8.5. утверждает график работы Учреждения;

3.8.6. издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

3.8.7. утверждает штатное расписание Учреждения, в пределах утвержденного учредителем фонда оплаты труда, осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

3.8.8. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (тарифные ставки, базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения и утвержденным учредителем фонда оплаты труда.

- 3.8.9. утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы;
- 3.8.10. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;
- 3.8.11. обеспечивает эффективное использование денежных средств Учреждения, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчёт Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о результатах самообследования в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- 3.8.12. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся;
- 3.8.13. организует разработку локальных нормативных актов Учреждения в порядке, установленном данным Уставом;
- 3.8.14. утверждает локальные нормативные акты Учреждения с учетом мнения соответствующих коллегиальных органов Учреждения, к компетенции которых относится принятие локальных нормативных актов в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 3.8.15. организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров, утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;
- 3.8.16. подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор (при наличии);
- 3.8.17. представляет Учредителю Учреждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансовохозяйственной деятельности;
- 3.8.18. подписывает отчет о результатах самообследования по результатам рассмотрения Общего собрания работников;
- 3.8.19. 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;
- 3.8.20. организует прием обучающихся в Учреждение в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения, принятым в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 3.8.21. утверждает согласованную с Учредителем программу развития Учреждения;
- 3.8.22. определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении по результатам рассмотрения данного вопроса Педагогическим советом Учреждения;
- 3.8.23. организует работу осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения в порядке, установленном локальным нормативным актом

Учреждения;

3.8.24. организует работу по поощрению обучающихся в соответствии с установленными локальным нормативным актом Учреждения видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности и утверждает кандидатуры обучающихся для поощрения по результатам рассмотрения общим собранием учредителей Учреждения и Педагогического совета ;

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

3.8.26. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения;

3.8.27. организует проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.8.28. создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

3.8.29. организует работу по приобретению или изготовлению бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

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

3.8.31. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

3.8.32. организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым по результатам рассмотрения Общим собранием работников и общим собранием учредителей Учреждения;

3.8.33. разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в учреждении, своевременно информирует Учредителей о фактах сообщений о коррупционных правонарушениях, непосредственно поступивших в отношении его работников.

3.8.34. обеспечивает безусловное выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;

3.8.35. обеспечивать в соответствии установленным законодательством требования М систему работы по профилактике преступности среди обучающихся, контроль за результатами воспитания и социализации детей.

3.8.36. обеспечивает реализацию обучающимися академических прав и мер

социальной поддержки;

3.8.37. организует работу по воинскому учету работников и учащихся;

3.8.38. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

3.9. Руководитель (директор) Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН.

3.10. **Общее собрание (конференция) работников** учреждения созываются директором Учреждения по мере необходимости.

Общее собрание (конференция) работников (далее - Общее собрание) состоит из работников Учреждения (педагогических работников, научных работников, а так же из представителей других категорий работников). Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Учреждения, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены работники Учреждения. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на 3 года. Решения Общего собрания оформляется протоколом.

В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

3.11. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.

3.12. К компетенции Общего собрания учреждения относятся следующие вопросы:

3.12.1. рассматривает и принимает, с учетом предварительного согласования с Учредителем Учреждения, локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, академические права и свободы педагогических работников, в том числе локальные нормативные акты, регламентирующие:

правила внутреннего трудового распорядка,

порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений

Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

порядок аттестации работников, не являющихся педагогическими работниками, на соответствие занимаемой ими должности.

3.12.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения (при наличии);

3.12.3. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.12.4. рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

3.12.5. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении;

3.12.8. рассматривает отчет о результатах самообследования;

3.13. Председателем Общего собрания является Директор Учреждения, который формирует повестку, проводит собрание. Для ведения протоколов и подсчета голосов из числа присутствующих на Общем собрании избирается секретарь.

3.14. **Педагогический совет** является коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения обучающихся, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

3.15. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.16. Членами Педагогического совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых договоров, а также руководитель и его заместители по воспитательной работе Учреждения.

Срок полномочий члена Педагогического совета: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председателем Педагогического совета является руководитель (директор) Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности). Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и контролирует выполнение решений.

Председатель назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний педагогического совета и организует делопроизводство.

3.17. Педагогический совет собирается не реже одного раза в учебную четверть по инициативе руководителя (директора) Учреждения. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Учреждения.

В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному руководителю (директору) Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

Не позднее чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявлений, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.18. При необходимости Педагогический совет может:

- привлекать для работы на свои заседания специалистов в области образования и науки, иных лиц, чья профессиональная деятельность связана с вопросами, входящими в компетенцию Педагогического совета;

- приглашать представителей родительского комитета, общественных организаций, ученического самоуправления, родителей обучающихся и других лиц.

Необходимость приглашения лиц, указанных в настоящем пункте, на заседания Педагогического совета определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.19. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало более 1/2 присутствующих членов. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет руководитель (директор) Учреждения (председатель Педагогического совета) и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

3.20. К компетенции Педагогического совета относятся:

3.20.1. планирование образовательного процесса;

3.20.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

3.20.3. разработка, рассмотрение и направление на утверждение директору Учреждения образовательных программ, учебных планов, планов учебно-воспитательной деятельности;

3.20.4. обсуждение, рассмотрение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания, рассмотрение вопросов внедрения образовательных технологий, в том числе электронного обучения, обобщение педагогического опыта;

3.20.5. заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;

3.20.6. разработка перечня платных образовательных услуг;

3.20.7. принятие, с учетом предварительного согласования с Учредителем Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующих:

правила внутреннего распорядка обучающихся;

правила приема в Учреждение;

режим занятий обучающихся;

формы и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

выплаты материальной поддержки обучающимся;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;

порядок оказания платных образовательных и иных услуг;

порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или получающими платные образовательные услуги;

дополнительные права обучающихся;

разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;

виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

внутреннюю систему оценки качества образования;

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

правила пользования библиотеками и образовательными, методическими информационными ресурсами, а также порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника;

получение образования на иностранном языке и оформления на иностранном языке документов об образовании и (или) о квалификации;

перечень факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

преподавание в Учреждении любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях;

выдачу лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документов об обучении;

3.20.8. принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность;

3.20.9. вынесение решения по усмотрению родителей (законных представителей) об оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

3.20.10. вынесение решения о сроках прохождения повторной промежуточной аттестации обучающимися, имеющими академическую

задолженность по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

3.20.11. вынесение решения о формировании комиссии для прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не ликвидировавшими с первого раза академическую задолженность по соответствующему предмету;

3.20.12. вынесение решения о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов и на основании ее результатов вынесение решения о выдаче документов об образовании и (или) обучении;

3.20.13. рассмотрение кандидатур обучающихся для поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

3.20.14. рассмотрение вопроса по определению списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении;

3.20.15. организация процедуры промежуточной аттестации обучающихся.

3.21. В целях реализации права родителей (законных представителей) и обучающихся на участие в управлении образовательной организацией, учета их мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы родителей и обучающихся в учреждении, в целях повышения качества образовательных услуг, совершенствования деятельности учреждения в учреждении создается **Совет родителей и обучающихся** (далее - Совет родителей), в составе не менее 3 и не более 7 членов сроком на 1 (один) год.

3.22. Решение Совета родителей по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Совета родителей.

3.23. Совет родителей избирается из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и обучающихся Учреждения на уровне среднего общего образования на первом в учебном году собрании. Персональный состав Совета родителей объявляется на учебный год приказом Директора Учреждения. Возглавляет Совет родителей председатель, который избирается простым большинством голосов из числа членов Совета родителей. Председатель Совета родителей формирует повестку заседаний Совета родителей, ведет заседания и протоколы Совета родителей. Решения Совета родителей оформляются в форме протокола и хранятся в административном отделении. Решения Совета родителей носят для администрации учреждения рекомендательный характер.

3.24. К компетенции Совета родителей учреждения относятся следующие вопросы:

3.24.1. рассматривает и принимает, с учетом предварительного согласования с Учредителем Учреждения, локальные нормативные акты

Учреждения, затрагивающие права и обязанности обучающихся Учреждения, академические права и свободы обучающихся.

IV. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

4.1. Локальный нормативный акт Учреждения - это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.2. Локальный нормативный акт издается Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения.

4.3. Подготовка проекта (разработка содержания), сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта лица определяется распорядительным актом директора Учреждения.

4.4. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения - директором путем издания распорядительного акта по результатам рассмотрения коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

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

4.5.1. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

перед утверждением директором Учреждения локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, директор Учреждения направляет проект этого локального нормативного акта на согласование в Совет родителей с соответствующим сопроводительным письмом;

Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют директору Учреждения мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

в случае если Совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, директор Учреждения имеет право принять локальный

нормативный акт;

в случае если Советы родителей высказали свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

в случае если мотивированные мнения хотя бы одного из членов Совета родителей не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые директор учитывать не планирует, директор Учреждения в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом родителей направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения;

4.6. Совет родителей может обжаловать принятый локальный нормативный акт в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, у Учредителей, а также оспорить в соответствии с действующим законодательством в судебном порядке.

4.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.8. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения - под подпись, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся - путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения и (или) информационном стенде Учреждения.

V. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

5.1. Изменения в Устав утверждаются решением Учредителя в порядке, установленном настоящим уставом, и подлежат государственной регистрации.

5.2. Государственная регистрация изменений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Изменения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

VI. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение самостоятельно планирует и осуществляет финансово - хозяйственную деятельность в соответствии с финансовым планом, утвержденным учредителем; ежегодно представляет учредителю отчет о поступлении и расходовании денежных средств.

Имущество учреждения находится у него на праве оперативного управления.

Порядок владения и пользования им регулируется гражданским законодательством. Учреждение не вправе распоряжаться имуществом без согласия учредителя. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Изъятим имуществом учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.2. Источниками формирования имущества и финансовых средств учреждения являются:

- 1) имущество, переданное учреждению учредителем;
- 2) денежные средства учредителя;
- 3) доход от осуществления деятельности, приносящей доход;
- 4) добровольные взносы, пожертвования, произведенные в соответствии с действующим законодательством РФ юридическими и физическими лицами;
- 5) банковские кредиты;
- 6) гранты;
- 7) иные источники

6.3. Учреждение распоряжается имеющимися у него денежными средствами в пределах бюджета, утвержденного директором Учреждения.

6.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у учреждения денежных средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

6.5. Учреждение не вправе без согласия учредителя заключать сделки, последствием которых может быть отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем.

6.6. При осуществлении оперативного управления имуществом учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование имущества;
- 3) осуществлять списание имущества в установленном порядке.

6.7. Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации бухгалтерский учет результатов хозяйственной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность; отчитывается о результатах финансово-хозяйственной деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

6.8. За искажение отчетности должностные лица учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6.9. В целях осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения учредитель вправе провести ревизию. Порядок, сроки и форма ревизии утверждается учредителем.

6.10. Финансовые и материальные средства учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются в соответствии с настоящим уставом, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7. МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение имеет право осуществлять международное сотрудничество в сфере образования, научной, преподавательской и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

7.2. Учреждение вправе заниматься внешнеэкономической деятельностью, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

8.2. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

8.3. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

8.4. Решение о ликвидации Учреждения принимается Учредителем.

8.5. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии 1 ~ прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

8.6. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель или орган, принявшие решение о ликвидации назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора), и устанавливают порядок и сроки ликвидации Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

8.8. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, публикацию о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации.

8.9. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

8.10. После окончания срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

8.11. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем, или органом, принявшим решение о ликвидации.

8.12. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого юридического лица производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения.

8.13. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации.

8.14. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

8.15. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц

8.16. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.

Управление Министерства
юстиции Российской Федерации
по Пермскому краю

Решение о государственной регистрации
последних изменений и дополнений в устав
данного юридического лица утверждено
Распоряжением

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Прошито и пронумеровано
18 (восемнадцать) листов
[Подпись]
/Мельников И.А./

Управление Министерства юстиции
Российской Федерации
по Пермскому краю

Прошито и пронумеровано
18 (восемнадцать) листов

Начальник Управления

[Подпись]
И.А. Дядичева

