УТВЕРЖДЕНО
Приказом департамента образования
мэрии города Ярославля
от 28.05.2026 № 01-05/385

СОГЛАСОВАНО
Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом мэрии города
Ярославля
_____Д.Д. Пуговишников
«28» 05 2026 года

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
«Образовательный комплекс № 18»

Раздел 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Постановлением мэрии от 20.06.2025 № 552 «О реорганизации муниципальных образовательных учреждений» муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 84 с углубленным изучением английского языка» реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 59», муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 151», муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 101», муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 203», муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 140», муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27», муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 155». Наименование образуемого в результате реорганизации учреждения: муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс № 18».

Постановлением мэрии города Ярославля от 17.04.2026 № 336 «О переименовании муниципальных образовательных учреждений» муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс № 18» переименовано в муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс № 18 «МиР».

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 31.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс № 18 «МиР» (в дальнейшем именуемое «Учреждение»), относится к типу учреждения – автономное учреждение, к типу образовательной организации – общеобразовательная».

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс № 18 «МиР»;

сокращенное наименование Учреждения – МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 18 «МиР».

1.3. Место нахождения Учреждения: 150062, город Ярославль, проезд Доброхотова, дом 8.

Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по адресам:

150062, город Ярославль, улица Серго Орджоникидзе, дом 35А;

150051, город Ярославль, улица Серго Орджоникидзе, дом18А;

150062, город Ярославль, улица Серго Орджоникидзе, дом 29А;

150062, город Ярославль, улица Серго Орджоникидзе, дом 37А;

150062, город Ярославль, проезд Доброхотова, дом 18;

150062, город Ярославль, улица Космонавтов, дом 3;

150062, город Ярославль, проезд Доброхотова, дом 7.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является городской округ город Ярославль.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени города Ярославля осуществляют: департамент образования мэрии города Ярославля (далее – Учредитель), мэрия города Ярославля в части принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения, его переименовании, создании и ликвидации его филиалов, открытии и закрытии его представительств, Комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля (далее – Комитет по управлению муниципальным имуществом) в части управления, использования и распоряжения муниципальным имуществом.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами города Ярославля, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета города Ярославля;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета города Ярославля;
- бюджетные инвестиции;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или департаменте финансов мэрии города Ярославля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать с указанием своего полного и сокращенного наименования, необходимые для осуществления своей деятельности бланки и штампы со своим полным и сокращенным наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Госпаблик в социальной сети ВКонтакте, а также может иметь фирменную символику.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо

ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Комитет по управлению муниципальным имуществом не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

1.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета города Ярославля и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

1.12. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

1.13. Учреждение осуществляет полномочия мэрии города Ярославля, Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Порядок осуществления Учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления устанавливается мэрией города Ярославля.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.».

В пункте 2.7 раздела 2 слова «бюджетного учреждения» заменить словом «Учреждения».

Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5.1 Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2 Управление Учреждением осуществляют:

- мэрия города Ярославля;
- Учредитель;
- Комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля;

- директор Учреждения;
- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- Управляющий совет;
- Совет родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся);
- Совет обучающихся;
- Наблюдательный совет.

5.3 Компетенция мэрии города Ярославля:

5.3.1 Принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля;

5.3.2 Принятие решения о переименовании Учреждения;

5.3.3 Принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

5.4 Компетенция Учредителя:

5.4.1 Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в него по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом;

5.4.2 Формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

5.4.3 Подготовка предложений мэрии города Ярославля о реорганизации или ликвидации Учреждения, а также изменении его типа и осуществление мероприятий, связанных с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Учреждения, предусмотренных постановлением мэрии города Ярославля и законодательством Российской Федерации и Ярославской области;

5.4.4 Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, а также заключение и прекращение срочного трудового договора с ним в порядке, установленном мэрией города Ярославля; согласование возможности заключения трудового договора при приеме на работу главного бухгалтера, заместителя руководителя учреждения;

5.4.5 Согласование назначения на должности заместителя директора Учреждения, руководителя структурного подразделения в установленном порядке.

5.4.6 Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;

5.4.7 Установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

5.4.8 Утверждение формы плана финансово-хозяйственной деятельности;

5.4.9 Установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

5.4.10 Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.4.11 Перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

5.4.12 Перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

5.4.13 Разрешение Учреждению на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;

5.4.14 Проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

5.4.15 Проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

5.4.16 Согласование программы развития Учреждения;

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

5.4.18 Установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

5.4.19 Составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

5.4.20 Выделение средств на приобретение имущества;

5.4.21 Определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, а также внесение в него изменений по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом;

5.4.22 Утверждение перечня недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;

5.4.23 Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в установленном законодательством порядке;

5.4.24 Осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

5.5 Компетенция Комитета по управлению муниципальным имуществом:

5.5.1 По предложению Учредителя:

1) закрепление на праве оперативного управления за Учреждением муниципального имущества;

2) изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

5.5.2 По согласованию с Учредителем дача согласия на:

1) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

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

5.5.3 Внесение Учредителю предложения о прекращении трудовых отношений с директором Учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества Учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными настоящим Уставом; неисполнения поручений Комитета по управлению муниципальным имуществом, данных в пределах компетенции Комитета по управлению муниципальным имуществом;

5.5.4 Совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.5.5 Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

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

5.6.1 Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Назначение на должность директора Учреждения осуществляется одним из следующих способов:

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения;

- из числа лиц, состоящих в отраслевых резервах на замещение вакантных должностей руководителя учреждения, формируемых в порядке, установленном мэрией города Ярославля;

- путем назначения (заключения срочного трудового договора) на новый срок руководителя Учреждения.

Выбор способа назначения определяется Учредителем.

Кандидаты на должность директора Учреждения и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения устанавливается Учредителем.

Срочный трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской

Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Срочный трудовой договор с директором Учреждения заключается в соответствии с Трудовым кодексом. Должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности директора Учреждения для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки определяются эффективным контрактом. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок полномочий директора Учреждения определяется срочным трудовым договором.

5.6.2 Директор Учреждения действует от имени Учреждения и имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников Учреждения;

- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

- предложение Учредителю кандидатов для назначения на должности заместителя директора Учреждения (на условиях срочного трудового договора), руководителя структурного подразделения.

5.6.3 Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурного подразделения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

-обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

- информировать Учредителя о результатах проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- обеспечивать выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- уведомлять в срок не позднее 5 рабочих дней до планируемой даты заключения трудового договора структурное подразделение Правительства Ярославской области, осуществляющее функции по развитию кадрового потенциала Ярославской области о лицах, которых планируется назначить на должности заместителя директора Учреждения, руководителя структурного подразделения;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.6.4 Компетенция директора Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами, настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам

деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

- вносит предложения Учредителю:

о создании и ликвидации филиалов Учреждения;

о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

о внесении изменений в Устав Учреждения;

об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

о составе наблюдательного совета;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования и объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;

- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

- планирует, координирует и контролирует работу структурного подразделения, педагогических и иных работников Учреждения;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- организует проведение самообследования;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в телекоммуникационной сети «Интернет»;

- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.6.5 Директор Учреждения несет ответственность за деятельность Учреждения.

5.7 Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

5.7.1 Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

5.7.2 Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

- рассматривает и принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- выбирает в Управляющий совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

5.7.3 Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

5.7.4 Общее собрание работников Учреждения действует неопределенный срок и собирается не реже 1 раза в год.

5.7.5 Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения.

5.7.6 В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания сроком на 1 год. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

5.7.7 Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

5.7.8 Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

5.8 Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

5.8.1 Компетенция педагогического совета:

- организация деятельности педагогического коллектива Учреждения по реализации принципов государственной политики по вопросам образования и совершенствованию образовательного процесса;

- обсуждает и принимает образовательные программы Учреждения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, программу развития Учреждения, годовой план работы Учреждения, календарный учебный график, локальные акты (в пределах своей компетенции);

- рассмотрение локальных актов и годового плана работы;

- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

- решение вопросов об организации научной, творческой и инновационной деятельности;

- решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам прохождения промежуточной аттестации;

- принятие решения о допуске обучающихся Учреждения к государственной итоговой аттестации;

- принятие решений по вопросам награждения обучающихся, организации государственной итоговой аттестации выпускников, их награждения, отчисления обучающихся по завершении обучения;

- рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

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

- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

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

- рассмотрение заявлений педагогических работников о предоставлении длительного (до 1 года) отпуска.

5.8.2 Членами педагогического совета являются: директор Учреждения, его заместители по учебной и воспитательной работе, руководители структурных подразделений, педагогические работники Учреждения.

5.8.3 Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета сроком на 3 года.

5.8.4 Педагогический совет действует неопределенный срок.

5.8.5 Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

5.8.6 Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.8.7 Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

5.8.8 Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

5.8.9 Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

5.8.10 Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

5.8.11 Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

5.8.12 Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

5.9 Компетенция Управляющего совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

5.9.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда.

5.9.2. Для осуществления своих задач Управляющий совет:

1) рассматривает по представлению директора Учреждения:

- программу развития Учреждения;
- конкретный перечень платных образовательных услуг;
- смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- основные образовательные программы Учреждения, формируемые участниками образовательных отношений;

2) вносит директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;

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

4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

5) содействует привлечению для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

6) устанавливает требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения;

7) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

5.9.3. Управляющий совет может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждения или органов, созданных по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.9.4. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся
- работников Учреждения;
- обучающихся.

Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

В состав Управляющего совета также входит представитель органов местного самоуправления города Ярославля.

По решению Управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены управляющего совета), а также представители иных органов Учреждения.

5.9.5. Общая численность Управляющего совета – не менее 12 человек.

Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов Управляющего совета. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Управляющего совета, при этом не менее 70 % из них должны являться педагогическими работниками. При этом в указанное количество родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения должны входить представители каждого структурного подразделения.

Остальные места в Управляющем совете занимают: директор Учреждения, представитель Учредителя.

5.9.6. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на родительском собрании Учреждения.

5.9.7. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

5.9.8. Члены Управляющего совета избираются сроком на один год.

5.9.9. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета.

5.9.10. В случае выбытия избранного члена Управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Управляющего совета.

5.9.11. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на один год членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Директор Учреждения, представитель Учредителя в составе Управляющего совета и члены Управляющего совета из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

5.9.12. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

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

5.9.14. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета, или один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета.

5.9.15. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета назначают секретаря Управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Управляющего совета.

5.9.16. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания.

5.9.17. Очередные заседания Управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы Управляющего совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

5.9.18. Внеочередное заседание Управляющего совета проводится по решению председателя Управляющего совета или директора Учреждения. Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя Учредителя в составе Управляющего совета или не менее чем одной четверти от числа членов Управляющего совета.

5.9.19. На заседании Управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

5.9.20. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

5.9.21. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение Управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

5.9.22. Решение Управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

5.9.23. Возражения кого-либо из членов Управляющего совета заносятся в протокол заседания Управляющего совета.

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

- могут быть созданы совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совет обучающихся;

- могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

5.11. Компетенция Наблюдательного совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.11.1. Наблюдательный совет создается в составе - 5 членов:

- представителя Учредителя - 1 человек;

- представители Комитета по управлению муниципальным имуществом - 1 человек;

- представители общественности - 1 человек;

- представители работников Учреждения - 2 человека.

5.11.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

5.11.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.11.4. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- директор Учреждения;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.11.5. Полномочия члена Наблюдательного совета прекращаются:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;

- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.11.6. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя, Комитета по управлению муниципальным имуществом и состоящего с этими органами в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в связи с прекращением трудовых отношений по представлению Учредителя, Комитета по управлению муниципальным имуществом.

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

5.11.8. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

5.11.9. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения на равных условиях с другими гражданами.

5.11.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.11.11. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.11.12. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции представляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

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

5.11.14. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.11.15. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов органы Учреждения обязаны предоставить в недельный срок информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета. В случаях, нетерпящих отлагательства, необходимая информация предоставляется в трехдневный срок.

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

5.11.17. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

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

5.11.19. В заседании Наблюдательного совета участвует директор Учреждения с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.11.20. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или руководителя Учредителя, Комитета по управлению муниципальным имуществом о внесении изменений в устав Учреждения;
- предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложений директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;
- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.11.21. По вопросам, указанным в абзацах третьем, четвертом и восьмом пункта 5.11.20. настоящего раздела Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета учреждения.

5.11.22. По вопросу, указанному в абзаце шестом пункта 5.11.20. настоящего раздела Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в абзацах пятом, одиннадцатом пункта 5.11.20. настоящего раздела Устава, наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.11.23. Документы, указанные в абзаце седьмом пункта 5.11.20. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.11.24. По вопросам, указанным в абзацах девятом, десятом и одиннадцатом пункта 5.11.20. настоящего раздела Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5.11.25. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в абзацах третьем-восьмом, одиннадцатом пункта 5.11.20. настоящего раздела Устава, принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.11.26. Решения по вопросам, указанным в абзацах девятом, одиннадцатом пункта 5.11.20. настоящего раздела Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.11.27. Решение по вопросу, указанному в абзаце десятом пункта 5.11.20. настоящего раздела Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона.

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

5.11.29. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета кого-то из его членов мнение отсутствующего может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным абзацами девятом, десятым пункта 5.11.20 настоящего раздела Устава.

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

5.11.31. Первое заседание Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после создания Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его избрания по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.12. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

5.12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.12.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

5.12.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение обучающихся, родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа). Порядок учета мнения обучающихся,

родителей (законных представителей) устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

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

5.12.5. 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.

5.13. Порядок выступления органов управления Учреждения от имени Учреждения

5.13.1. Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, Управляющий совет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.13.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников Учреждения, педагогического совета, Управляющего совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13.3. Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, Управляющий совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.13.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, Управляющий совет обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

5.14. Положения о структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.».

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью 18 (Восемнадцать) листов

Директор _____ Е.А. Кирпичёва