

Межрайонная ИФНС России №11
по Ставропольскому краю

Зарегистрировано:

Дата 22 ИЮНЯ 2015

ГРН 2152051252433

ОГРН _____



УТВЕРЖДЕН:

приказом Управления образования
Администрации города Ессентуки

№ 341

от «10» ИЮНЯ 2015 г.

Начальник Управления
А.Н.Данилов



М.П.

СОГЛАСОВАН:

Комитетом по муниципальной собственности
города Ессентуки

«10» ИЮНЯ 2015 г.

Председатель Комитета
Н.Я.Кобец



М.П.

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**

УЧРЕЖДЕНИЯ ГИМНАЗИИ «ИНТЕЛЛЕКТ»

(в новой редакции)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия «Интеллект» (МБОУ гимназия «Интеллект») (далее Учреждение) является муниципальным бюджетным образовательным учреждением, находящимся в ведении муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки.

1.2. Учреждение создано на основании Постановления Главы города Ессентуки № 1037 от 16.12.1994 г. «О создании муниципальных учреждений образования».

Наименование учреждения при создании - муниципальное учреждение гимназия «Интеллект».

В соответствии с Постановлением Главы города Ессентуки от 01.10.1998 г. № 1941 Учреждение переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение гимназию «Интеллект».

В соответствии с Постановлением Администрации города Ессентуки от 14.06.2011 г. № 931 «О реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения гимназии «Интеллект» Учреждение реорганизовано путем выделения из ее состава нового юридического лица – муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 27 «Ягодка».

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия «Интеллект».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ гимназия «Интеллект».

1.5. Организационно-правовая форма : учреждение.

Тип Учреждения : бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Место нахождения: (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 357600, Российская Федерация, Ставропольский край, г.Ессентуки, ул. Долина Роз, 14.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ставропольского края, нормативными актами муниципального образования городского округа

город-курорт Ессентуки, а также настоящим Уставом.

1.8. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, гербовую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, другие печати, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом, и отвечает этим имуществом по своим обязательствам (за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества).

1.13. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.14. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.15. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.16. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации.

1.17. Филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании положения, утвержденного Директором Учреждения.

Руководители филиалов и представительств действуют на основании доверенности Директора Учреждения.

1.18. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.19 Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование городской округ город-курорт Ессентуки.

1.20. Функции и полномочия учредителя учреждения осуществляются Администрацией города Ессентуки, действующей через Управление образования Администрации города Ессентуки (далее – Учредитель).

1.21. В случае реорганизации Управления образования Администрации города Ессентуки, права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования
- реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования, обеспечивающей дополнительную (углублённую) подготовку по английскому языку
- реализация основной общеобразовательной программы основного общего образования
- реализация основной общеобразовательной программы основного общего образования, обеспечивающей дополнительную (углублённую) подготовку по английскому языку, немецкому языку, французскому языку, русскому языку и литературе
- реализация основной общеобразовательной программы среднего общего образования
- реализация основной общеобразовательной программы среднего общего образования, обеспечивающей дополнительную (углублённую) подготовку по английскому языку, немецкому языку, французскому языку, русскому языку и литературе

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

- реализация дополнительной общеобразовательной программы социально – педагогической направленности
- реализация дополнительной общеобразовательной программы культурологической направленности
- реализация дополнительной общеобразовательной программы научно-технической направленности
- реализация дополнительной общеобразовательной программы физкультурно-спортивной направленности
- реализация дополнительной общеобразовательной программы художественно-эстетической направленности

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

а) обучение по дополнительным общеобразовательным программам следующих направленностей:

- научно-техническая;
- спортивно-техническая;
- физкультурно-спортивная;
- художественно-эстетическая;
- туристско-краеведческая;
- эколого-биологическая;
- военно-патриотическая;
- социально-педагогическая;

б) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин:

- подготовка к поступлению в вуз;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов по следующим образовательным областям:
- подготовка детей к школе;
- организация спортивных секций;
- обучение игре на музыкальных инструментах;
- музыка;
- риторика;
- хореография и ритмика;
- языкознание;
- спортивно-оздоровительная деятельность;

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

2.7. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- Оздоровительные услуги, направленные на охрану и укрепление здоровья обучающихся (комплекс валеологических услуг);
- Развивающие услуги, в том числе :

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;
- репетиторство с обучающимися (в т.ч. других образовательных учреждений);
- подготовка дошкольников к первому классу;
- курсы: довузовской подготовки, изучение иностранных языков, изучения различных языков программирования, изучения информационных технологий, повышения квалификации, адаптации детей к школьной жизни.
- работа различных кружков и секций (в т.ч. по спортивным направлениям);
- студии, группы, факультативы по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, художественно-эстетического, научного, технического и прикладного творчества.
- Организационные услуги, в том числе :
 - организация охраны помещений Учреждения;
 - организация времени учащихся во второй половине дня;
 - стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
 - выполнение специальных работ по договорам;
 - прочие услуги, не противоречащие действующему законодательству.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Учреждение оказывает платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с разработанным и утвержденным «Положением об оказании платных услуг», в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Совета города Эссентуки и Администрации города Эссентуки.

Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется исходя из опроса родителей (законных представителей).

На предоставление платных дополнительных образовательных услуг заключаются договоры между Учреждением и родителями (законными представителями).

Родители (законные представители) оплачивают платные дополнительные образовательные услуги через отделения сбербанка РФ

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

3.1. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- образовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- основная образовательная программа основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- основная образовательная программа среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года).

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

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

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

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

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

IV. УПРАВЛЕНИЕ**УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления. К управлению Учреждением привлекаются все участники образовательного процесса:

- педагоги (общее собрание работников, педагогический совет, Управляющий Совет Учреждения);
- родители (родительские комитеты, Управляющий совет учреждения, Педагогический совет);
- учащиеся (Управляющий совет Учреждения) (исключается для МБДОУ).

4.2. Исходя из целей и принципов построения стратегии развития, в Учреждении действует следующая структура управления :

Директор – главное административное лицо, воплощающее единоначалие и несущее персональную ответственность за организацию жизнедеятельности Учреждения.

Управляющий совет учреждения является высшим органом самоуправления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием и представляет интересы всех участников образовательного процесса, т. е. учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, педагогических и других работников Учреждения, представителей общественности и Учредителя.

Педагогический совет – коллективный орган управления Учреждением, который решает вопросы, связанные с реализацией программы развития Учреждения, рассматривает проблемы, подготовленные методическим советом Учреждения, администрацией Учреждения, несет коллективную ответственность за принятые решения.

Общее собрание работников учреждения объединяет всех членов трудового коллектива. Оно решает вопросы, связанные с разработкой Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, проектов локальных актов Учреждения.

Родительский комитет содействует объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей. Оказывают помощь в определении и защите социально не защищенных учащихся.

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

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

4.3.1 Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям структурных подразделений (при наличии), в т. ч. временно на период своего отсутствия.

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

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

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в управлении Федерального казначейства по Ставропольскому краю;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

4.3.4. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Учреждения;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение (его обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

4.3.5. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из местного бюджета, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приема Учреждения ;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания обучающихся в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.3.6. Директор(заведующий) Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся : Общее собрание работников учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет, Родительский комитет.

4.5. В целях защиты интересов работников в Учреждении создается и действует профессиональный союз работников и его представительные органы.

4.6. Общее собрание работников учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит :

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора (заведующего) Учреждения;
- принятие решения о заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания работников Учреждения;
- принятие положения об Управляющем совете Учреждения;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, рекомендации по ее укреплению;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения;
- внесение рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- выдвижение кандидатур для награждения работников Учреждения.

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

4.6.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Общее собрание работников учреждения может собираться по инициативе Директора (заведующего), либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания работников.

4.6.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

4.6.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором (заведующим). Директор(заведующий) отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятия положения об Управляющем совете Учреждения, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

4.7. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее трех человек;
- представители обучающихся 9–11 классов в количестве по одному представителю от каждой параллели;
- представители работников Учреждения в количестве не менее двух человек и не более одной четвертой от общего числа членов Совета.

Директор Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя и профсоюзной организации Учреждения.

Совет работает на общественных началах.

4.7.1. Выборы в Совет назначаются Директором Учреждения в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Директором.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно из числа родителей (законных представителей), обучающихся, на общем собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете Учреждения.

4.7.2. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

4.7.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком; из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений с Учреждением, отзывом своего представителя первичной профсоюзной организацией Учреждения;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет (в связи с выводом из его состава избранного члена Совета) организует Директор Учреждения в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена.

4.7.4. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

4.7.5. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Учреждения, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.7.6. К полномочиям Совета относятся:

- внесение предложений в программу развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- утверждение Положения о родительском комитете;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении.

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

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники работающие в Учреждении на основании трудового договора, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председатель Педагогического совета избирается из состава Педагогического совета сроком на 2 года.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже одного раза в квартал. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Педагогический совет собирается по инициативе председателя совета или Директора (заведующего) Учреждения.

4.8.1. Педагогический совет:

- реализует государственную политику по вопросам образования;
- совершенствует организацию образовательного процесса Учреждения;

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;
- принимает решение об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принимает решение о вовлечении родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

4.9. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся создаются Родительские комитеты классов, групп и Родительский комитет Учреждения.

4.9.1. Родительский комитет (группы), класса избирается Собранием родителей (группы), класса в количестве 2–4 человек. Собранием родителей класса, (группы) избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

4.9.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительские комитеты класса, (группы) созывают соответственно собрания родителей класса, (группы).

4.9.3. Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя (воспитателя), допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание Учреждения – с участием Директора(заведующего) Учреждения, классного руководителя(воспитателя), педагогических работников. На собрания родителей (законных представителей) могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

4.9.4. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием Учреждения, класса, (группы).

4.9.5. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения. Срок полномочий родительского комитета составляет 4 года.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом.

4.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.11. Работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют следующие права :

4.11.1. Предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

4.11.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.11.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер, условия получения которой определяется трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполнения работы;

4.11.4. Рассмотрение руководством предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;

4.11.5. Оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

4.11.6. Защиту своих интересов самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

4.11.7. Конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

4.11.8. Для работников образовательной организации за исключением педагогических работников образовательной организации установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала и окончания работы устанавливаются с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед с 12.00 до 13.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;

4.11.9. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день;

4.11.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации;

4.11.11. Всем работникам в соответствии с законодательством предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней независимо от продолжительности рабочей недели. Отпуск предоставляется с сохранением места работы(должности) в соответствии с очередностью (графиком) предоставления отпусков. Расчет средней заработной платы работника за отпуск производится исходя из фактически отработанного им времени за предшествующие 12 календарных месяцев;

4.11.12. Сверх основного отпуска ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно Перечня работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утверждаемый Работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива(ст.ст.116,117 ТК РФ);
- работникам с ненормированным рабочим днем (ст.ст. 116, 119 ТК РФ);
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет (и, или детей-инвалидов до 18 лет) и родителям, в одиночку воспитывающим детей в возрасте до 14 лет(и, или детей – инвалидов до 18 лет) ст. ст. 116,263 ТК РФ;
- работникам, подвергавшимся воздействию радиации (Федеральный закон от 15.05.1991 № 1244-1);
- иным категориям работников в соответствии с действующим законодательством;

4.11.13. Работники имеют право на получение дополнительного без сохранения заработной платы отпуска, в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ;

4.11.14. Система оплаты труда наряду с оплатой по тарифным ставкам и окладам предусматривает выплаты, устанавливаемые Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива:

- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты компенсационного характера.

Конкретные размеры стимулирующих и компенсационных выплат устанавливаются в Положении об оплате труда работников.

4.12. Обязанности работников, осуществляющих вспомогательные функции:

4.12.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;

4.12.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего в Учреждении, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.12.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

4.12.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества и других работников;

4.12.5. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

4.12.6. Соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

4.12.7. Знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;

4.12.8. Проходить обязательные предварительные(при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры(обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры(обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

4.13. Ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции:

4.13.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Устава, Правил внутреннего распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя Учреждения работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

4.13.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно- гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством;

4.13.3. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник образовательной организации несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных законодательством РФ.

V. ЭКОНОМИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

5.4. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

выручка от реализации товаров, работ, услуг;

доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

другие не запрещенные законом поступления.

5.5. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств.

5.6. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом, и отвечает этим имуществом по своим обязательствам (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества).

5.7. Учреждение осуществляет права владения и пользования указанным имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством, и в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, в пределах, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами, целями своей деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, заданием Учредителя.

5.8. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.9. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном действующим законодательством порядке учет указанного

имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от оказания платных услуг, а также обязано представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности в Комитет по муниципальной собственности города Эссентуки, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества.

5.10. Учреждение не имеет права на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, или из средств государственного внебюджетного фонда.

5.11. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

5.12. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества.

5.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и Комитет по муниципальной собственности города Эссентуки.

5.14. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

VI. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

6.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Эссентуки.

6.2. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются правовым актом Управления образования Администрации города Эссентуки, являющегося отраслевым (функциональным) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и согласовываются с Комитетом по

муниципальной собственности города Эссентуки.

6.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. 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.

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

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, решения, положения, правила, инструкции, договоры и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор(заведующий) .

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором (заведующим):

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников, профсоюзную организацию Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Управляющий совет, родительский комитет, Педагогический совет в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом

Директора(заведующего) и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.6. 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.

7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

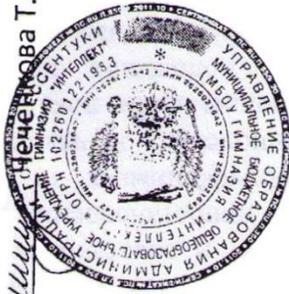
Прошито и пронумеровано

26 Листов

(*двадцать шесть*)

Директор МБОУ гимназии «Интеллект»

Т.Н. Чеченова



Межрайонная ИФНС России №11 по Ставропольскому краю