

Утвержден:

Приказом Управления образования

Артемовского городского округа

от «23» 11 2020 № 271

Начальник _____ Н.В. Багдасарян



УСТАВ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 21»

г. Артёмовский
2020 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ	5
3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ	5
4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ	7
5. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА.....	19
6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ	20
7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ...21	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 21», в дальнейшем именуемое - Учреждение, зарегистрировано в качестве юридического лица Администрацией г. Артемовского 10.10.1995г.

Наименование Учреждения при регистрации в качестве юридического лица - Муниципальное общеобразовательное учреждение № 21 «Центр образования», свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации от 10.10.1995 № 0260 серия П-АИ.

Муниципальное общеобразовательное учреждение № 21 «Центр образования» переименовано приказом Управления образования Артемовского городского округа от 24.01.2006 г. № 8 в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Центр образования» № 21.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Центр образования» № 21 переименовано приказом Управления образования Артемовского городского округа от 21.11.2006 г. № 188 в Муниципальное общеобразовательное учреждение лицей № 21.

Муниципальное общеобразовательное учреждение лицей № 21 переименовано приказом Управления образования Артемовского городского округа от 27 сентября 2011 года № 201 в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 21 в связи с изменением типа Лицея в соответствии с постановлением Администрации Артемовского городского округа от 30.11.2010 N° 1457-ПА.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 21 переименовано в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей № 21 на основании постановления Администрации Артемовского городского округа от 06.12.

2012 г. № 1651-ПА «О создании Муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицей №21 путем изменения типа Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 21». Приказом Управления образования Артемовского городского округа от 20.12.2012 г. № 238 утверждена новая редакция Устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицей № 21.

Приказом Управления образования Артемовского городского округа от 06.08.2013 г. № 233 утверждена новая редакция Устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицей № 21.

Приказом Управления образования Артемовского городского округа от 16.03.2015г. № 87 Муниципальное автономное общеобразовательное учреждения лицей № 21 переименовано в Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 21», утверждена новая редакция Устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 21».

Приказом Управления образования Артемовского городского округа от 30.06.2016 г. № 188 утверждена новая редакция Устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 21».

Приказом Управления образования Артемовского городского округа от 26.11.2019 г. № 277 утверждена Новая редакция Устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 21».

1.2. Настоящая редакция Устава Учреждения (далее - Устав) принята в связи с приведением Устава в соответствие с действующим законодательством Российской

Федерации.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 21».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «Лицей № 21».

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип учреждения - автономное учреждение.

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.5. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 623782, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Кронштадтская, строение 12.

1.6. Учредителем Учреждения является Артемовский городской округ. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Артемовского городского округа (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Комсомольская, 18.

1.7. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является Управление образования Артемовского городского округа. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств.

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.8. Собственником имущества Учреждения является Артемовский городской округ (далее - Собственник). Полномочия Собственника осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа (далее - уполномоченный орган Собственника).

Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа, правовыми актами органов управления образованием всех уровней, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним локальными актами Учреждения.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет печать со своим наименованием, бланки, штампы и другие атрибуты юридического лица. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.11. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение формирует свою структуру самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

2.2. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности.

2.3. Создаваемые структурные подразделения Учреждения действуют в соответствии с Уставом и на основании положения о соответствующем структурном подразделении, утверждаемого руководителем Учреждения.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

3.2. Основная цель деятельности Учреждения - осуществление образовательной деятельности по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Целью образовательной деятельности Учреждения является создание условий осуществления образовательной деятельности по образовательным программам основного общего, обеспечивающим дополнительную (углубленную) подготовку по предметам естественнонаучной направленности, среднего общего образования, обеспечивающим дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по отдельным предметам (профилям) в соответствии со способностями, интересами, навыками самостоятельной исследовательской и научной работы, состоянием здоровья обучающихся в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

3.3. Виды деятельности Учреждения:

3.3.1. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования, в том числе обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам естественнонаучной направленности;
- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования, в том числе обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по отдельным предметам (профилям).

Содержание и сроки обучения определяются основными образовательными программами основного общего образования и среднего общего образования, разработанными и утвержденными Учреждением.

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам для детей и взрослых технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей.

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

3.3.2. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящей доход деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и

соответствующие указанным целям, в том числе и за счет средств физических и/или юридических лиц.

Такой деятельностью является:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.4. Виды приносящей доход деятельности:

- безвозмездные поступления: добровольные пожертвования и дарение от юридических и физических лиц;
- доходы от организации дополнительных образовательных и развивающих услуг;
- доходы от деятельности, не связанной с образовательным процессом.

3.5. Учреждение вправе оказывать следующие виды (перечень) деятельности, не связанной с образовательным процессом:

- 1) аренда (предоставление в аренду имущества, в том числе недвижимого, в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом);
- 2) торговые и посреднические операции (реализация товаров, в т.ч. продуктов питания, канцелярских товаров, сувенирной и рекламной продукции, приобретенных и (или) произведенных Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности);
- 3) производство и продажа полиграфической продукции, выпуск, распространение и реализация аудиовизуальной продукции, информационных и других материалов, связанных с деятельностью Учреждения;
- 4) осуществление копировальных и множительных работ;
- 5) создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- 6) организация и проведение конференций, семинаров, конкурсов, форумов, выставок, круглых столов, совещаний, в том числе международных;
- 7) проведение и организация экскурсий, ярмарок, выставок, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и научных мероприятий;
- 8) оказание информационных, консультационных и экспертных услуг;
- 9) осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки;
- 10) сдача лома и отходов черных металлов и других видов вторичного сырья.

3.6. Учреждение вправе оказывать следующие виды (перечень) дополнительных образовательных и развивающих услуг:

- 1) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом;
- 2) репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- 3) программы различной направленности, преподавание специальных курсов, циклов, дисциплин и факультативов за пределами основных образовательных программ или условий, что данные программы не финансируются из бюджета;
- 4) курсовая подготовка: по подготовке к школе и поступлению в учреждения профессионального образования, по изучению иностранных языков (сверх обязательной программы), повышения квалификации;
- 5) создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);
- 6) создание различных секций, групп по укреплению здоровья (аэробика, ритмика,

катание на коньках, лыжах, общефизическая подготовка, спортивные игры и т.д.).

3.7. Доходы, полученные Учреждением от указанной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.8. Порядок предоставления платных дополнительных, в том числе образовательных, услуг регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

3.9. Образовательный процесс в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель (далее - **Директор**), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя, который заключает и расторгает с директором трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

4.4. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.5. Директор Учреждения имеет право:

- 1) самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;
- 2) без доверенности действовать от имени Учреждения во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;
- 3) открывать счета в органах казначейства, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- 4) утверждать локальные акты, планы работы Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, графики работы, годовой календарный учебный график, расписание занятий Учреждения, производить прием и увольнение работников Учреждения, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные обязанности, устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Учреждения, предусмотренных на оплату труда;
- 5) устанавливать компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- 6) издавать в пределах своих полномочий приказы, обязательные для исполнения

всеми работниками и обучающимися Учреждения;

- 7) поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;
- 8) осуществлять иные права и полномочия в соответствии с действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

4.6. Директор Учреждения обязан:

- 1) соблюдать при выполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию образовательной, воспитательной, административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- 3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из бюджета, а также от осуществления приносящей доход деятельности, не являющейся основной;
- 4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- 5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- 6) обеспечивать обучающимся и работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- 8) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- 9) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 10) своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, 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;
- 11) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения

- вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- 12) информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
 - 13) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - 14) контролировать совместно со своими заместителями деятельность педагогических работников Учреждения, в том числе путем посещения занятий и воспитательных мероприятий;
 - 15) распределять учебную нагрузку;
 - 16) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и уставом Учреждения.

4.7. Должностные обязанности Директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.8. Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

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

- Наблюдательный совет;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет;
- Общее собрание работников.

Коллегиальные органы действуют в интересах Учреждения добросовестно и разумно, в порядке, установленном настоящим Уставом, соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

4.10. В Учреждении действует **Наблюдательный совет** Учреждения (далее - Наблюдательный совет). Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4.11. Срок полномочий Наблюдательного совета Лицея составляет два года.

4.12. Порядок формирования. В состав Наблюдательного совета входят 9 человек: представитель Собственника. - 1 человек, представители Учредителя - 2 человека, представителя общественности - 3 человека, представители работников Учреждения - 3 человека.

4.13. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий осуществляется на основании приказа Учредителя.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Общим собранием работников Учреждения.

4.14. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного

совета с правом совещательного голоса.

4.15. Наблюдательный совет возглавляет председатель Наблюдательного совета. 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. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета, его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения. Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

4.16. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета, порядок принятия решений:

- заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

- заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Директора Учреждения;

- первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения;

- работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы осуществляет секретарь, избираемый на первом заседании Наблюдательного совета;

- члены Наблюдательного совета, руководитель Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного Совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов;

- в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета;

- каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос;

- заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

- в случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней;

- в случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования;

- решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя

Наблюдательного совета.

- решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем), если иное не предусмотрено законодательством. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 4.18 Устава Учреждения;

- заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются. Протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

4.17. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

4.18. Компетенция Наблюдательного совета. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.19. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4, 7 и 8 пункта 4.18 Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.18 Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения.

По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 4.18 Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.18 Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.18 Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.18 Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.18 Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.20. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с настоящим Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.21. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.22. **Управляющий** совет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, / по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом и локальным нормативным актом, принятым Учреждением.

4.23. Деятельность Наблюдательного совета регламентируется *Положением о Наблюдательном совете и настоящим Уставом*.

4.24. Учреждении действует **Педагогический совет** (далее - Педагогический совет) - является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

4.25. Срок полномочий - бессрочно.

4.26. Порядок формирования: членами Педагогического Совета являются все педагогические работники (включая совместителей), директор, заместители директора, заведующий библиотекой, секретарь, председатель Управляющего совета (с совещательным голосом).

4.27. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря совета. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического Совета.

4.28. Педагогический Совет собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Ход заседания Педагогического Совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

4.29. Порядок принятия решений: решения Педагогического совета принимаются

путем открытого голосования большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решения Педагогического совета обязательны для всего коллектива Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) и реализуются приказами директора Учреждения.

4.30. Компетенция Педагогического совета:

- 1) рассмотрение и обсуждение вопросов организации образовательной и инновационной деятельности Учреждения;
- 2) обсуждение проектов основных образовательных программ Учреждения, в т.ч. учебных планов, календарного учебного графика, программы развития Учреждения, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, внесение в них изменений и дополнений;
- 3) обсуждение списка учебников, рекомендованных (допущенных) для использования при реализации образовательных программ из утвержденного федерального перечня учебников;
- 4) подведение промежуточных итогов учебной деятельности обучающихся по триместрам (четвертям и полугодиям);
- 5) рассмотрение вопросов о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; о переводе обучающихся в следующий класс, на следующий уровень; о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе из класса в класс «условно», если обучающийся по итогам учебного года имеет академическую задолженность по одному предмету;
- 6) принимает решение об оставлении обучающихся на повторный год обучения с согласия родителей (законных представителей) обучающихся на ступени основного общего образования, не освоивших программу учебного года и имеющих академическую задолженность по двум или более предметам;
- 7) выдача документов об образовании; о поощрении обучающихся; о применении мер дисциплинарного взыскания к обучающимся, в т.ч. отчисления;
- 8) принятие решения об отчислении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания, из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- 9) выдвижение и согласование кандидатур из числа педагогических работников Учреждения (с их согласия) для участия в профессиональных конкурсах (соискании премий);
- 10) рассмотрение вопросов об участии Учреждения в конкурсах на получение грантов и иных;
- 11) выдвижение и согласование кандидатур из числа педагогических работников для поощрения за достижение высоких результатов в образовательной деятельности; согласование характеристик педагогов, представляемых к наградам и поощрениям различного уровня;
- 12) принятие решения о награждении обучающихся медалью «За особые успехи в учении», занесении в Книгу Почета Лицея, награждении похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальными листами «За

отличные успехи в учении»;

13) делегирование представителей педагогического коллектива в состав Управляющего совета Учреждения;

14) рассмотрение иных вопросов, регулируемых законодательством об образовании.

4.31. Педагогический Совет не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

4.32. Деятельность Педагогического совета регламентируется *Положением о Педагогическом совете*.

4.33. В целях развития демократического, государственно-общественного характера управления в Учреждении действует **Управляющий совет** (далее - Управляющий совет) - коллегиальный орган самоуправления, формируемый посредством выборов, кооптации, назначения.

4.34. Срок полномочий Управляющего совета: 3 учебных года.

4.35. Порядок формирования: в состав Управляющего совета входят представители педагогического коллектива - 6 человек, в том числе директор Учреждения, представители родительской общественности - по 2 человека от 5-11 классов, представители обучающихся - по 1 человеку от 10-11 классов. Общая численность Управляющего совета может изменяться в зависимости от количества классов-комплектов. Состав Управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения.

4.36. Управляющий совет Учреждения из числа своих членов избирает председателя, заместителя председателя, секретаря. Секретарь ведет протоколы и всю документацию и сдает ее на хранение по завершению деятельности Управляющего совета Учреждения.

4.37. Заседания Управляющего совета правомочны, если на заседании присутствует не менее половины от числа избранных его членов.

4.38. Порядок принятия решений: решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего Совета и оформляются протоколом. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали более половины всех членов Управляющего Совета, имеющих право решающего голоса. В случае длительного отсутствия члена Управляющего Совета по уважительной причине он имеет право заранее письменно проголосовать по повестке дня (если таковая была объявлена заранее).

4.39. Компетенция Управляющего совета:

- 1) участие в разработке программы развития, локальных актов Учреждения;
- 2) принятие режима занятий обучающихся, в том числе распределение учебных недель по триместрам или четвертям, программы развития лица;
- 3) решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий (школьной формы);
- 4) согласование положения лица о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам лица;
- 5) согласование по представлению директора Учреждения плана финансово-хозяйственной деятельности от приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- 6) принятие решения по вопросу охраны Учреждения;

- 7) участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в части:
 - а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - б) выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
 - в) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - г) организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - д) развития воспитательной работы в Учреждении;
 - е) осуществление общественного контроля охраны здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
 - ж) оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта, для организации досуга обучающихся;
- 8) участие в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
- 9) рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
- 10) содействие в привлечении средств, приносящих доход, для обеспечения текущей деятельности и развития Учреждения;
- 11) правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала;
- 12) заслушивание отчетов директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- 13) в случае неудовлетворительной оценки отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года Управляющий совет вправе направлять Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения;
- 14) рассмотрение, принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.

4.40. Управляющий совет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом и локальным нормативным актом, принятым Учреждением.

4.41. Деятельность Управляющего совета регламентируется настоящим Уставом, *Положением об Управляющем совете* и другими локальными нормативными актами Учреждения.

4.42. **Общее собрание работников** Учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

4.43. Срок полномочий - бессрочно.

4.44. Порядок формирования: в состав Общего собрания входят все работники Учреждения (в том числе работающие по совместительству).

4.45. Организационной формой работы Общего собрания являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании большинством голосов путем открытого голосования избирается председатель и секретарь.

4.46. Общее собрание является правомочным, если на заседании присутствует 50 % и более его членов.

4.47. Порядок принятия решений: решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Каждый член Общего собрания имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

4.48. Компетенция Общего собрания:

- 1) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками, директором Учреждения;
- 2) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- 3) представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- 4) рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- 5) заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом в течение учебного года;
- 6) принятие локальных актов Учреждения согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации, Кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- 7) принятие решения о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;
- 8) принятие и утверждения текста коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, внесение изменений и дополнений в них;
- 9) представление работников Учреждения к награждениям;
- 10) контроль за выполнением настоящего Устава и внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- 11) утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки;
- 12) принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов);
- 13) принятие решения о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий.

4.49. В период между заседаниями Общего собрания его интересы представляет уполномоченный Общим собранием представительный орган. При наличии в Учреждении созданной первичной профсоюзной организации таким представительным органом работников Учреждения является профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Учреждения, если иной представительный орган не определен решением Общего собрания. Представительный орган Общего собрания имеет право в период между заседаниями Общего собрания на согласование и принятие решений по вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания настоящим Уставом и локальным нормативным актом Учреждения.

4.50. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом и локальным нормативным актом Учреждения.

4.51. Решение Общего собрания утверждается приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.52. Общее собрание вправе выступать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом и локальным нормативным актом, принятым Учреждением.

4.53. Деятельность Общего собрания регламентируется настоящим Уставом, *Положением об Общем собрании работников.*

4.54. 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:

- 1) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 2) могут действовать профессионально-педагогические объединения педагогических работников Учреждения: методический совет, кафедры, творческие лаборатории, малые педсоветы, психолого-педагогические консилиумы.

Деятельность данных органов Учреждения регулируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

4.55. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно- хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее в данном пункте - работники), которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и профессиональными стандартами имеют следующие права и обязанности.

Работники Учреждения имеют право:

- 1) участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- 2) избирать и быть избранными в коллегиальные органы управления и другие выборные органы учреждения;
- 3) получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами;
- 4) выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по дополнительному соглашению к трудовому договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- 6) на уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, коллег;
- 7) на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

- 8) на обжалование приказов администрации Учреждения;
- 9) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 10) и другие права, установленные законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

Работники Учреждения обязаны:

- 1) соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима Учреждения;
- 2) качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;
- 3) воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- 4) выполнять приказы директора, решения органов управления Учреждения;
- 5) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

Ответственность работников Учреждения:

Работники несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, приказов администрации Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения.

Работники несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством за причинение Учреждению или иным участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

5. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- 1) денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета Артемовского городского округа;
- 2) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) доходы от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- 4) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 5) другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

5.2. Учреждение обязано:

- 1) использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации,

правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа;

- 2) использовать имущество эффективно;
- 3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- 4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- 5) производить капитальный и текущий ремонты имущества;
- 6) предварительно в письменной форме согласовывать с уполномоченным органом Собственника и Учредителем крупные сделки, сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества и недвижимым имуществом (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу).
- 7) крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.
- 8) крупная сделка может быть совершена только с предварительного положительного решения Наблюдательного совета Учреждения.
- 9) представлять в уполномоченный орган Собственника сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности Артемовского городского округа (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, представляются ежемесячно).

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Артемовского городского округа.

5.3. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

5.4. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью Артемовского городского округа, поступает в оперативное управление Учреждения и может быть изъято уполномоченным органом Собственника только при реорганизации или ликвидации Учреждения.

Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью Артемовского городского округа и поступает в оперативное управление Учреждения.

5.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Артемовском городском округе.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. 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.

6.2. 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 Лицеом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.4. 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.

6.5. Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников - Общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;
- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, Управляющего совета;
- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

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

6.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом и иными локальными актами.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Изменения (дополнения) в настоящий Устав вносятся Учреждением, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

7.2. Изменения (дополнения) в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Устав, изменения и дополнения к нему подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Учреждением создаются условия для ознакомления с Уставом, а также с изменениями и дополнениями, внесенными в Устав, всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Иващенко Оксана Николаевна

Действителен с 07.09.2021 по 07.09.2022