

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024800523923 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.02.2024 за ОГРН 2244800025963



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00F18373C081E609772B07B88943E505DC
Владелец: Мецнеряков Евгений Вячеславович
Заместитель руководителя
Действителен: с 23.11.2023 по 15.02.2025

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела образования
администрации муниципального района

Грязинского муниципального района
Липецкой области

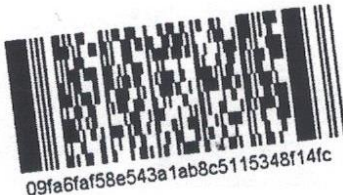


Васильев
Васильев

Приказ от 09.02.2024 № 65

УСТАВ

муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
гимназии №3 г.Грязи
Грязинского муниципального района
Липецкой области



г.Грязи
2024

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №3 г.Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области, в дальнейшем именуемое Учреждение, переименовано в соответствии с постановлением главы администрации Грязинского муниципального района от 01.07.2011г. № 1678. Учреждение зарегистрировано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №1 по Липецкой области за основным государственным регистрационным номером № 1024800523923 от 16.12.2011г.

1.2. Настоящая редакция устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №3 г.Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области разработана в соответствии с частью I Гражданского кодекса РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.3. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности – общеобразовательная организация.

Форма собственности: муниципальная.

1.4. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №3 г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области;

сокращенное – МБОУ гимназия №3 г.Грязи.

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 399059, Российская Федерация, Липецкая область, г.Грязи, ул. Авиационная, д.39.

фактический адрес: 399059, Российская Федерация, Липецкая область, г.Грязи, ул. Авиационная, д.39.

1.6. Учреждение имеет обособленное структурное подразделение - филиал, созданный на основании Постановления главы администрации Грязинского муниципального района от 02.11.2009 г. №583 «О реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения гимназии №3 г.Грязи».

1.7. Местонахождение филиала: 399059, Российская Федерация, Липецкая область, г.Грязи, ул. Марины Расковой, д.30.

1.8. Филиал не является юридическим лицом.

1.9. Деятельность филиала регламентируется настоящим Уставом, положением о филиале. Положение о филиале утверждает директор

Учреждения по согласованию с Учредителем. Имущество филиала учитывается на едином балансе Учреждения.

1.10. Филиал проходит регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование и государственная аккредитация осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.11. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Грязинский муниципальный район Липецкой области. Функции и полномочия учредителя исполняет администрация Грязинского муниципального района в лице отдела образования администрации Грязинского муниципального района Липецкой области (в дальнейшем именуемый Учредитель). Отношения между Учреждением и Учредителем определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Собственником имущества Учреждения, находящегося в оперативном управлении, от имени Грязинского муниципального района является администрация Грязинского муниципального района Липецкой области.

1.12. Место нахождения Учредителя: Российская Федерация, 399058, Липецкая область, г.Грязи, ул. Красная площадь, д.38.

1.13. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и законами Липецкой области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Липецкой области, муниципальными правовыми актами Грязинского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.14. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета Грязинского муниципального района;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета Грязинского муниципального района;
- бюджетные инвестиции;
- средства бюджета Грязинского муниципального района на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) обучающихся;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), круглую печать и штамп со своим наименованием, другие реквизиты. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Администрация района не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

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

1.18. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-экономическую деятельность.

1.19. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-экономической деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление образовательной деятельности, возникают с момента его государственной регистрации. Учреждение выступает заказчиком при размещении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.20. Представителем Учреждения как юридического лица выступает его директор.

1.21. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.22. Учреждение ведет работу по учету и бронированию военнообязанных и призывников в порядке, установленном требованиями законодательства Российской Федерации.

1.23. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие образовательную деятельность с учетом уровня, вида и направленности

реализуемых программ, формы обучения и режима пребывания учащихся (студии, художественные и творческие мастерские, музеи, спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы и иное).

1.24. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, и обеспечивает ее обновление.

1.25. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.26. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

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

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- иные цели, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

– реализация основных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

2.3.1. Дополнительные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.4. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности Учреждения выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

2.5. К компетенции Учреждения относятся полномочия, предусмотренные действующим законодательством об образовании.

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

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

2.8. Учреждение предоставляет медицинским работникам помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.9. Учреждение создает необходимые условия для охраны здоровья обучающихся и работников в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.10. Учреждение обеспечивает обучающихся сбалансированным питанием в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении в пределах денежной нормы, установленной Учредителем.

3. Управление Учреждением

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

3.2. 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, приказом

начальника отдела образования администрации Грязинского муниципального района.

3.3. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

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

3.5. 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;
- обеспечивает системную образовательную, воспитательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- организует работу по исполнению решений Совета гимназии, 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 компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- 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 ОУ, 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 Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

3.6. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и без доверенности выступает от имени Учреждения.

3.7. Директор Учреждения имеет право на:

- приостанавливать решения коллегиальных органов, которые могут нарушать установленные законодательством права и свободы обучающихся, работников учреждения во время образовательного процесса, угрожать их жизни и здоровью;
- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов в кредитных организациях и (или) лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах муниципального образования;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.8. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обязан предоставлять представителю нанимателя (работодателя) 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;
- 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 Учреждения, 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 бюджета Грязинского муниципального района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 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;
- согласовывать с Учредителем в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом ОУ, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- обеспечивать согласование внесения Учреждения 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;
- создавать условия для систематического повышения профессионального уровня педагогических работников;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами администрации Липецкой области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Грязинского муниципального района, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

3.9. Директор Учреждения несет ответственность:

- в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана

недействительной;

- в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность, и которая была совершена с нарушением порядка, установленного действующим законодательством;

3.10. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, совет гимназии, педагогический совет, совет родителей, совет обучающихся.

3.11. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.11.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится принятие решений по следующим вопросам:

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- выбор в совет гимназии и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- ходатайство о награждении работников Учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

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

3.11.3. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

3.11.4. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения. В целях ведения собрания общее собрание работников избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором Учреждения.

3.12. Компетенция совета гимназии, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.12.1. Компетенция совета гимназии:

- рассматривает по представлению директора Учреждения:
- программу развития Учреждения;
 - положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
 - форму договора об образовании;
 - конкретный перечень платных образовательных услуг;
 - смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
 - часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;
 - вносит директору Учреждения предложения в части:
 - распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
 - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - развития воспитательной работы в Учреждении;
 - оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
 - рассматривает проект плана финансово-экономической деятельности Учреждения;
 - рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств.

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

3.12.3. Совет гимназии состоит из избираемых членов, представляющих обучающихся, достигших возраста 14 лет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

Директор Учреждения входит в состав совета гимназии по должности.

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

3.12.4. Общая численность совета гимназии – до 15 человек.

Количество членов совета гимназии из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ от общего числа членов совета гимназии, составляет 5 членов. Количество членов совета гимназии из числа работников Учреждения не может превышать $1/4$ от общего числа членов совета школы, составляет 4 члена.

Срок действия совета гимназии – 3 (три) года.

Остальные места в совете гимназии занимают: директор Учреждения, представитель органов местного самоуправления Грязинского муниципального района, представители обучающихся 8-11 классов, кооптированные члены.

3.12.5. Члены совета гимназии из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании Учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

В состав совета гимназии из числа обучающихся, достигших 14 лет, входят по одному представителю от каждой параллели 8-11 классов.

Члены совета гимназии из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

Состав совета гимназии утверждается приказом директора Учреждения.

3.12.6. Члены совета гимназии избираются сроком на три года, за исключением членов совета школы из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

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

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

3.12.7. Совет гимназии возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами совета гимназии из их числа.

Директор Учреждения, представитель органов местного самоуправления Грязинского муниципального района в составе совета гимназии и члены совета гимназии из числа обучающихся Учреждения не могут быть избраны председателем совета гимназии.

Совет гимназии вправе в любое время переизбрать своего председателя.

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

3.12.9. В случае отсутствия председателя совета гимназии его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами совета гимназии из их числа.

3.12.10. Для ведения текущих дел члены совета гимназии назначают секретаря совета гимназии, который обеспечивает ведение протоколов заседаний совета гимназии.

3.12.11. Организационной формой работы совета гимназии являются заседания.

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

Внеочередное заседание совета гимназии проводится по решению директора Учреждения. Совет гимназии также может созываться по инициативе представителя органов местного самоуправления Грязинского муниципального района в составе совета гимназии или не менее чем одной трети от числа членов совета гимназии.

3.13. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создаётся для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

Срок действия педагогического совета – бессрочно.

3.13.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педсовета.

3.13.2. Компетенции педагогического совета:

- разработка общих подходов к созданию и реализации стратегических документов Учреждения (программа развития, основная образовательная программа и т.д.);
- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
- определение и разработка содержания деятельности педагогического коллектива по единой научно-методической теме;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по приоритетным направлениям деятельности;
- объединение усилий педагогического коллектива, направленных на внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- решение вопросов о переводе и отчислении обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3.13.3. Педагогический совет определяет стратегию образовательной деятельности, осуществляет выбор программ, учебников, направляет деятельность педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной работы.

3.13.4. Педагогический совет под председательством директора Учреждения:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации;
- разрабатывает и принимает образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, дошкольного и дополнительного образования;
- принимает программу развития Учреждения;
- организует работу по повышению квалификации и переподготовки педагогических работников;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации, формах и сроках её проведения; о допуске к ГИА, о выдаче аттестатов;
- принимает решение о награждении обучающихся Почвальной листом «За отличные успехи в учении»;
- принимает решение о награждении выпускников Учреждения медалями в соответствии с законодательство Российской Федерации и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- обсуждает и принимает календарный учебный график;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения в пределах своей компетенции;
- делегирует представителей педагогического коллектива в совет гимназии.
- принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения в рамках законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

3.13.5. Права и ответственность педагогического совета:

Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения и проблемные группы (можно с приглашением специалистов и консультантов различного профиля) для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

3.13.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов, если на заседании совета присутствует более 2/3 его состава. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосует более 50% присутствующих открытым голосованием. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения педагогического совета утверждаются приказами директора Учреждения.

Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информация о выполнении решений педсовета сообщается членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.13.7. Документация педагогического совета.

Заседания и решения педагогического совета оформляются протоколом, который ведет секретарь педсовета. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

Протоколы о переводе учащихся в следующий класс и отчислении оформляются списочным составом. Решения педагогического совета о переводе и отчислении утверждаются приказом по Учреждению.

Нумерация протоколов педсовета ведется с августа месяца. Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

3.14. Решения коллегиальных органов управления Учреждения принимаются в порядке, установленном статьей 181.2. Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

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

- создаются совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет обучающихся, совет родителей);

– могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

3.16. Компетенция совета обучающихся, порядок формирования совета, срок его полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

3.16.1. Компетенция совета обучающихся:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся
- планирование и организация внеучебной деятельности обучающихся, различных мероприятий с участием обучающихся;
- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
- представление интересов коллектива обучающихся;
- участие в планировании работы Учреждения;
- создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;
- внесение предложений иным органам управления Учреждением по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

3.16.2. В совет обучающихся учреждения входят обучающиеся 8-11 классов, избираемые на классных собраниях по норме представительства 2 человека от каждого класса. Состав совета обучающихся Учреждения утверждается приказом директора учреждения.

Срок полномочий совета обучающихся составляет 1 (один) учебный год.

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

3.16.3. Организационной формой работы совета обучающихся Учреждения являются заседания. Очередные заседания совета обучающихся проводятся в соответствии с планом работы совета, не реже двух раз в год. Внеочередное заседание совета обучающихся Учреждения проводится по решению председателя совета или директора Учреждения.

3.16.4. Работой совета обучающихся Учреждения руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета членами совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета. Совет обучающихся избирает из своего состава секретаря.

3.16.5. Заседание совета обучающихся Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов совета.

Решение совета обучающихся Учреждения принимается открытым голосованием. Решение совета обучающихся Учреждения считается

принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов совета.

Решение совета обучающихся Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета.

Возражения кого-либо из членов совета обучающихся Учреждения заносятся в протокол заседания совета.

3.17. Компетенция совета родителей, порядок формирования совета, срок его полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

3.17.1. Компетенция совета родителей Учреждения:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов образовательной организации, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
- выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;
- привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;
- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение вопросов об оказании материальной и иной помощи обучающимся;
- выполнение иных функций, вытекающих из необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3.17.2. В состав совета родителей входят по 1 представителю от каждого класса.

Члены совет родителей Учреждения избираются на классных родительских собраниях сроком на один учебный год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании Учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

Состав совета родителей Учреждения утверждается приказом директора учреждения.

Срок полномочий совета родителей – 1 (один) год.

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

3.17.3. Работой совета родителей Учреждения руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета членами совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета. Совет родителей Учреждения избирает из своего состава секретаря.

3.17.4. Организационной формой работы совета родителей Учреждения являются заседания.

Очередные заседания совета родителей Учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета, как правило, не реже двух раз в год.

Внеочередное заседание совета родителей Учреждения проводится по решению председателя совета или директора Учреждения. Совет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета.

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

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

Решение совета родителей Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета.

Возражения кого-либо из членов совета родителей Учреждения заносятся в протокол заседания совета.

Для участия в работе совета родителей Учреждения при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание совета педагогические работники Учреждения, обучающиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и иные лица.

3.18. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

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

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

3.18.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.18.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника.

4.2. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению. Учреждение обеспечивает сохранность закреплённого за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

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

4.4. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», настоящим Уставом.

4.5. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества,

финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания Учреждения, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

4.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Учреждению принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности Учреждения.

4.11. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи и общества вправе осуществлять платные образовательные услуги за пределами реализуемой общеобразовательной программы.

4.12. Предоставление обучающимся платных образовательных услуг осуществляется на основе договора Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.13. Доход от платных образовательных услуг реинвестируется в Учреждение, в том числе на увеличение расходов на заработную плату сотрудников, занятых в организации платных образовательных услуг, материальное стимулирование работников Учреждения, развитие материально-технической базы Учреждения (по его усмотрению).

4.14. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям, а также распоряжаться доходами от этой деятельности.

4.15. Учреждение самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.

4.16. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с Порядком оплаты труда работников Учреждения.

5. Права, обязанности и ответственность непедагогических работников Учреждения

5.1. Права, обязанности и ответственность непедагогических работников устанавливается локальными актами Учреждения.

6. Порядок изменения Устава

6.1. Устав Учреждения разрабатывается Учреждением и вносится на утверждение Учредителю.

6.2. В Устав Учреждения могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.

6.3. Изменения и дополнения в Устав, разработанные Учреждением вносятся на утверждение Учредителю и подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

7. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

7.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, с особенностями образовательных программ, особенностями образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Липецкой области, нормативными правовыми актами администрации Грязинского муниципального района.

Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности принимаются коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с их полномочиями.

7.2. Нормы локальных нормативных актов Учреждения не должны ухудшать положения обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, либо быть приняты с нарушением установленного порядка.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

7.4. Локальные нормативные акты, утверждаются директором Учреждения после одобрения органами коллегиального управления Учреждения.

7.5. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта.

7.6. Локальный нормативный акт Учреждения либо отдельные его положения прекращают свое действие в связи с:

- истечением срока действия;
- отменой (признанием утратившим силу) данного локального нормативного акта либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом;
- вступлением в силу коллективного договора, соглашения (в случае, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленными локальными нормативными актами)

7.7. Локальные нормативные акты не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

8. Заключительные положения

8.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

8.2. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.



Продумовано и скреплено печатью
Кабарецкая Анна (13) директор
директор МБОУ гимназии №3 г. Грязи
Грязинского муниципального района
Липецкой области

А.М.Ананишвили
А.М.Ананишвили