

**УТВЕРЖДЕН**

Постановлением Администрации  
городского округа Первоуральск

18.12.2014 2014г. № 3299

**УСТАВ**  
**Муниципального автономного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 12»**  
**(МАОУ СОШ № 12)**

г. Первоуральск  
2014

## 1. Общие положения

1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Учреждение создано путем изменения типа существующего Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12».

2. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием городского округ Первоуральск для оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12».

Сокращенное наименование Учреждения – МАОУ СОШ № 12.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, в символике Учреждения. Учреждение имеет право использовать печать с изображением герба городского округа Первоуральск и собственным наименованием, фирменные бланки и другие атрибуты юридического лица.

4. Организационно - правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – автономное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная.

5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

623104, Свердловская область, город Первоуральск, ул. Карбышева, д. 1 а.

Фактический адрес:

623104, Свердловская область, город Первоуральск, ул. Карбышева, д. 1 а.

6. Учреждение ранее было зарегистрировано как Муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» постановлением Главы муниципального образования «город Первоуральск» от 11.10.1995г. № 1415 (свидетельство о государственной регистрации № 1528, серия I-ПИ). На основании постановления Администрации городского округа Первоуральск от 05.04.2013г. № 1100 было создано Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» путем изменения типа существующего Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12».

7. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является городской округ Первоуральск.

От имени городского округа Первоуральск функции и полномочия собственника имущества (Учредителя) осуществляют Управление образования городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск.

8. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

9. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени заключает гражданско-правовые, трудовые договоры, владеет и пользуется обособленным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, ведёт самостоятельный баланс, вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в Финансовом управлении Администрации городского округа Первоуральск, в территориальных органах Федерального казначейства.

10. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование носит светский характер.

11. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

12. Учреждение создается на неограниченный срок.

Учреждение работает в режиме шестидневной рабочей недели: понедельник – пятница с 7.00 до 17.30 ч., суббота с 8.00 до 14.00 ч.; выходные – воскресенье и праздничные дни.

За пределами рабочего времени Учреждения оказываются платные дополнительные услуги, в соответствии с режимом работы, утвержденным директором Учреждения.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

13. Основной целью деятельности Учреждения является - создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, общего образования всех ступеней в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

Целями деятельности Учреждения также являются осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха, проведения мероприятий по работе с учащимися в указанных сферах.

14. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

Присмотр и уход за детьми дошкольного возраста осуществляется:

- в группах кратковременного пребывания воспитанников (до 4 часов);

- в группах круглосуточного пребывания воспитанников;

- в группах продленного дня.

Группы для детей дошкольного возраста в Учреждении могут функционировать в режиме полного дня (12-часового пребывания), сокращенного дня (8 часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания), кратковременного пребывания (до 4 часов в день) и круглосуточного пребывания.

- реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства;

- обеспечение охраны и укрепления здоровья;

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе удовлетворение потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

- обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

15. Основной вид деятельности Учреждения – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

К основным видам деятельности также относятся:

- Реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;

- Осуществление присмотра и ухода за детьми, осваивающими программы дошкольного образования;

- Реализация адаптированных образовательных программ в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;

- Организация оздоровления и (или) отдыха детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием;
- Организация питания обучающихся;
- Организация и проведение единого государственного экзамена, дополнительных вступительных испытаний.

16. Учреждение вправе в установленном законом порядке осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

1. образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;
2. деятельность по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня;
3. деятельность по оказанию дополнительных услуг:
  - по организации дополнительных занятий, направленных:
  - на развитие творческих способностей (в том числе театр, вокал, ИЗО);
  - на развитие логики, мышления (в том числе робототехника, шахматы, компьютерная графика);
  - по организации адаптации детей к условиям школьной жизни;
  - по организации группы развития дошкольников;
  - по организации подготовки к ЕГЭ, ОГЭ;
  - по организации оказания логопедической помощи: диагностика, коррекция;
  - по организации обучения иностранному языку;
  - по организации обучения игры на музыкальных инструментах;
  - по организации оказания психологической помощи: диагностика, коррекция;
  - по организации спортивно-игровых и развлекательных мероприятий;
  - по организации проведения индивидуальных занятий с детьми на дому;
  - по организации праздников и развлечений;
  - по организации занятий корригирующей гимнастики;
  - по созданию различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика и др.) для детей и взрослых;
  - по организации фото-, видеосъемки детей;
  - сдача имущества в металлолом, бумажного вторсырья в макулатуру;
  - по прокату музыкальных инструментов, театральных костюмов;
  - по сдаче в аренду площадей, помещений, имущества;
  - по организации консультационных, информационных форм работы с детьми и взрослыми;
  - по осуществлению копировальных и множительных работ;
  - по проведению и организации ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
  - по реализации интеллектуальной собственности (учебно-методические, управленческие материалы, созданные сотрудниками Учреждения).

17. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к ее основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования городской округ Первоуральск.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией городского округа Первоуральск.

19. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты принимаются путем утверждения их приказом Учреждения, локальные нормативные акты, затрагивающие права, законные интересы и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей), принимаются по согласованию с Советом родителей, локальные акты, касающиеся ведения приносящей доход деятельности, распределения средств, полученных от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, программы развития Учреждения – после согласования их с Общим собранием трудового коллектива.

### **3. Виды реализуемых образовательных программ**

20. Учреждение реализует следующие виды основных общеобразовательных программ:

- основную образовательную программу дошкольного образования, направленную на разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей. В том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности (нормативный срок освоения – 4 года);

- образовательные программы начального общего образования (срок освоения 4 года) направленных на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

- образовательные программы основного общего образования (срок освоения 5 лет) направленных на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);

- образовательные программы среднего общего образования (срок освоения 2 года) - дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;

- общеобразовательные программы дополнительного образования детей по направленностям:

- художественно-эстетическая;

- физкультурно-спортивная.

21. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, если иное не установлено действующим законодательством.

22. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

23. Освоение образовательных программ дошкольного образования в Учреждении не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией обучающихся.

24. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

25. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

#### 4. Управление Учреждением

26. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

27. От имени городского округа Первоуральск функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляют:

- Администрация городского округа Первоуральск;
- Управление образования городского округа Первоуральск.

28. Администрация городского округа Первоуральск, осуществляя функции учредителя:

- утверждает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- назначает на должность директора Учреждения, освобождает его от должности;
- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;

- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения;

- принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;

- закрепляет за Учреждением необходимое для обеспечения уставной деятельности имущество на праве оперативного управления;

- осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о совершении сделок с недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным или приобретенным за счет средств Учредителя, а также о внесении данного имущества в уставный (складочный) капитал других лиц или иным образом передать данное имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества.

29. Управление образования городского округа Первоуральск осуществляет следующие функции учредителя:

- утверждает муниципального задания, контролирует его выполнение;
- заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- издает распоряжения о направлении руководителя Учреждения в служебную командировку, очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, дополнительный оплачиваемый отпуск, в отпуск без сохранения заработной платы, в дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением заработной платы, об отзыве из отпуска, о возложении исполнения обязанностей руководителя Учреждения в связи с его временным отсутствием, о выплате компенсации за неиспользованный отпуск;

- согласует создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств;

- применяет к директору меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- реализует иные полномочия, закрепленные в Положении об Управлении образования городского округа Первоуральск.

30. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, прошедший обязательную аттестацию.

31. Директор назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации городского округа Первоуральск по согласованию с Управлением образования. С директором заключается срочный трудовой договор.

32. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

33. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Первоуральск и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

34. Директор Учреждения:

1) действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех государственных, муниципальных и общественных органах, организациях, учреждениях, предприятиях;

2) распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством;

3) утверждает штатное расписание Учреждения на основании согласованной с Управлением образования структурой Учреждения;

4) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

5) открывает (закрывает) в установленном порядке счета учреждения;

6) издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

7) заключает с работниками гражданско-правовые и трудовые договоры, соглашения, заключает коллективный трудовой договор;

8) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

9) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

10) обеспечивает выполнение решений, постановлений и иных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Первоуральск;

11) обеспечивает соблюдение в Учреждении трудовой, финансовой дисциплины, сохранность и рациональное использование денежных средств и материальных ценностей, сохранность, правильную эксплуатацию и использование по назначению имущества Учреждения;

12) выдаёт доверенности;

13) осуществляет приём на работу, переводы, увольнение работников Учреждения, распределяет должностные обязанности между работниками Учреждения, заключает с ними трудовые договоры;

14) создает условия для ознакомления работников, родителей (законных представителей) с настоящим Уставом;

15) осуществляет иные полномочия, предоставленные действующим законодательством.

35. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются: Наблюдательный Совет Учреждения; Общее собрание Учреждения, Педагогический совет, Совет родителей (законных представителей) Учреждения, Попечительский совет.

36. Наблюдательный совет Учреждения:

В Учреждении создается Наблюдательный совет из 5 человек, состав, которого определяется Главой Администрации городского округа Первоуральск.

Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения устанавливается пять лет.

Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании постановления Администрации городского округа Первоуральск. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения определяются действующим законодательством и настоящим Уставом.

Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Избрание председателя Наблюдательного совета осуществляется на его первом заседании.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) предложения о внесении изменений в Устав Учреждения; о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств; о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;

2) предложения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3) предложения 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;

4) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5) по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

6) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

7) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок, о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

8) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

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

По вопросам, указанным в подпунктах 1-2, 6 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации.

Администрация городского округа Первоуральск в соответствии с компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом, иными муниципальными правовыми актами городского округа Первоуральск, принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в подпункте 4 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Управлению образования городского округа Первоуральск.

По вопросу, указанному в подпункте 3 и 8 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, директор Учреждения после рассмотрения заключения принимает по этим вопросам решение.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 5 настоящего пункта, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются в Управление образования городского округа Первоуральск.

По вопросам, указанным в подпунктах 7, 9 настоящего пункта, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется действующим законодательством.



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

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

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

Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию одного из Учредителей, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

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

Проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Регламентом заседания. Регламент (повестка) заседаний Наблюдательного совета формируется председателем Наблюдательного Совета на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, иных органов местного самоуправления, руководителя Учреждения и утверждается председателем Наблюдательного Совета.

Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии, выбираемый на первом заседании Совета.

Члены Наблюдательного совета, директор 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 заседания, проектов решений и необходимых справочных материалов.

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

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

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

В случае отсутствия кворума заседание 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 Совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

Также председателем Совета может быть проведено заседание Совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктом 7 настоящего пункта.

Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются. Протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Совета, подписывается

председателем Совета и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки заседания и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о проведении заочного голосования принимается председателем наблюдательного совета Образовательной организации. При принятии решения о проведении заочного голосования председатель наблюдательного совета утверждает повестку заочного голосования, включающую перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, дату окончания срока представления заполненных опросных листов, дату определения результатов заочного голосования и дает указание секретарю наблюдательного совета подготовить извещение о проведении заочного голосования, опросные листы и материалы, необходимые для рассмотрения включенных в повестку заочного голосования вопросов.

Извещение о проведении заочного голосования направляется секретарем наблюдательного совета членам наблюдательного совета в течение 1 рабочего дня со дня утверждения повестки заочного голосования. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования направляются опросные листы и материалы по вопросам повестки заочного голосования. В извещении о проведении заочного голосования указывается дата окончания срока представления заполненных опросных листов, определенная председателем наблюдательного совета, а также дата определения результатов заочного голосования.

Заполненные опросные листы направляются членами наблюдательного совета секретарю наблюдательного совета не позднее установленной даты окончания срока для их представления почтой, а также факсимильной связью.

При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только 1 из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

Заочное голосование по вопросу считается состоявшимся, если результаты голосования относительно этого вопроса отражены в опросных листах в соответствии с требованиями определения результатов голосования.

На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол голосования.

В протоколе заседания указываются следующие реквизиты:

- а) дата и номер протокола;
- б) перечень членов наблюдательного совета, присутствовавших на заседании;
- в) повестка заседания;
- г) вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- д) решения, принятые по каждому вопросу.

В протоколе заседания наблюдательного совета, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- а) дата определения результатов заочного голосования;
- б) дата и номер протокола;
- в) фамилии и инициалы членов наблюдательного совета, опросные листы которых учтены при принятии решения;
- г) фамилии и инициалы членов наблюдательного совета, опросные листы которых признаны недействительными;

- д) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- е) решения, принятые по каждому вопросу.

Протокол заседания наблюдательного совета может также содержать любую другую необходимую информацию.

Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания наблюдательного совета, составленному по результатам заочного голосования, и являются его неотъемлемой частью.

Протокол заседания наблюдательного совета составляется секретарем наблюдательного совета, сшивается, заверяется печатью Учреждения и подписывается председательствовавшим на заседании наблюдательного совета, а также секретарем наблюдательного совета, как правило, не позднее чем через 7 дней со дня проведения заседания.

Копии протокола заседания наблюдательного совета направляются секретарем наблюдательного совета всем членам наблюдательного совета, руководителю Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола в установленном порядке.

Хранение оригиналов протоколов наблюдательного совета обеспечивает секретарь наблюдательного совета. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, формируются в отдельное дело и хранятся в установленном порядке.

В случае необходимости секретарь наблюдательного совета подготавливает и предоставляет в установленном порядке выписки из протоколов наблюдательного совета. Выписки подписываются секретарем наблюдательного совета и заверяются печатью Образовательной организации.

Контроль за исполнением поручений наблюдательного совета и поручений председателя наблюдательного совета обеспечивается руководителем Образовательной организации.

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

37. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления, решает вопросы, связанные с организацией трудовой деятельности работников Учреждения. В состав общего собрания входят сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работ.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- принимает решения о необходимости заключения коллективного договора, принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- согласуют локальные нормативные акты, касающиеся ведения приносящей доход деятельности, распределения средств, полученных от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, программы развития Учреждения;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;
- заслушивает ежегодный отчет администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам, избирает ее членов;
- выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым

большинством, оформляется протоколом. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Учреждения.

38. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета Учреждения является директор Учреждения.

Педагогический совет действует бессрочно.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и пр.;
- принятие решений о требованиях к одежде учащихся;
- принятие решений об отчислении учащихся, о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся, о награждении учащихся;
- принятие решений о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- утверждение ходатайств директора Учреждения о присвоении правительственных наград и почетных званий Российской Федерации педагогическим работникам;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- выдвижение Учреждения, педагогических работников, учащихся на награждение и поощрение;
- осуществление иной деятельности, предусмотренной Положением о педагогическом совете.

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов - совета, за принятие решения проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета и хранится в делах Учреждения. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и реализуются приказами директора Учреждения.

При Педагогическом совете Учреждения могут создаваться научно-методический совет, кафедры и методические объединения, другие объединения решающие вопросы организации и координации научно-методического обеспечения образовательного процесса, которые в своей работе подотчетны Педагогическому совету Учреждения.

39. Для содействия Учреждению в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства требований ко всем ее участникам, с целью установления коллегиальных, демократических форм управления в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей)

В состав Совета родителей входят родители (законные представители) учащихся разделяющие уставные цели деятельности Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

К компетенции Совета родителей относятся:

- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирование деятельности групповых Советов родителей;

- оказание содействия в проведении мероприятий Учреждения;
- обсуждение образовательной программы Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих организацию образовательного процесса, затрагивающие права и законные интересы учащихся, их родителей (законных представителей);
- осуществление, совместно с руководством Учреждения, контроля за организацией питания и медицинским обслуживанием учащихся;
- внесение предложений об организации образовательного процесса, о вопросах обеспечения жизнедеятельности Учреждения. Эти предложения рассматриваются должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения;
- выдвижение Учреждения, педагогических работников, учащихся для принятия участия в конкурсах, других мероприятиях различных уровней;
- осуществление иной деятельности, предусмотренной Положением о Совете родителей (законные представители).

40. В Учреждении формируется Попечительский совет. Основной задачей Попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении.

С этой целью Попечительский совет:

- привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Учреждения;
- осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований;
- согласует с директором Учреждения основные направления своей работы;
- содействует организации деятельности Учреждения путем консультирования работников Учреждения, информационной поддержки проводимых Учреждением мероприятий, содействия защите прав и интересов Учреждения и другими способами.

Состав и число членов Попечительского совета определяется директором Учреждения. Включение в состав Попечительского совета осуществляется с согласия членов Попечительского совета.

Совет действует бессрочно. Включение и исключение членов Совета осуществляется приказом директора.

Для организации деятельности Попечительского совета на его заседании из числа членов избирается председатель.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

41. В Учреждении может быть создан, на добровольной основе, орган ученического самоуправления – Совет старшеклассников. Учреждение предоставляет представителям Совета старшеклассников необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

42. Деятельность Совета старшеклассников регламентируется соответствующим Положением о Совете старшеклассников. Совет старшеклассников собирается один раз в месяц. Непосредственное руководство Советом старшеклассников осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

## **5. Источники формирования имущества**

43. Имущество закрепляется за Учреждением Администрацией городского округа Первоуральск (далее – Администрация) на праве оперативного управления, земельный участок - на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение вправе приобрести имущество за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества или полученных от приносящей доходы деятельности.

44. Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

45. Учреждение без согласия Администрации не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Администрацией или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Недвижимое имущество, закрепленное за автономным учреждением или приобретенное автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Учреждение вправе с согласия Администрации вносить недвижимое имущество, и особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника

46. Администрация вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

47. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Администрацией или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

48. Ежегодно не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, Учреждение публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, в средствах массовой информации, определенных учредителем Учреждения и доступных для потребителей услуг Учреждения.

49. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием;
- субсидий, предоставляемые Учреждению на иные цели;
- бюджетные инвестиции;
- доходы от приносящей доход деятельности, разрешённой действующим законодательством и настоящим Уставом;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

50. Доходы, полученные от деятельности, не являющейся основной для Учреждения и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

51. Сдача в аренду и передача в безвозмездное пользование недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества осуществляется только с письменного согласия Администрации.

Предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом Учреждения рассматриваются на заседании Наблюдательного совета Учреждения.

Заключению договора аренды предшествует оценка последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания, проводимая Управлением образования.

52. Учреждение ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открытые в Финансовом управлении Администрации городского округа Первоуральск и в органах Федерального казначейства, а также счета в кредитных организациях.

Бухгалтерское обслуживание Учреждения осуществляет Первоуральское муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных дошкольных образовательных учреждений» по договору.

53. Учреждение вправе привлекать заемные средства, осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним, предоставлять и получать кредиты (займы). Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

54. Учреждение совершает крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя автономного учреждения о совершении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

55. При ликвидации Учреждения требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю Учреждения, который в свою очередь направляет его на цели развития образования городского округа Первоуральск.

## **6. Порядок внесения изменений в устав Учреждения**

56. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения при создании, реорганизации, изменении типа Учреждения разрабатываются руководителем Учреждения в 15-дневный срок со дня принятия администрацией округа Постановления о создании, реорганизации, изменении типа Учреждения, рассматриваются на заседании Наблюдательного совета, по результатам которого даются рекомендации и утверждаются постановлением Администрации.

57. Устав Учреждения и вносимые в него изменения вступают в силу со дня государственной регистрации в уполномоченном органе, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

58. Руководитель Учреждения в трехдневный срок после получения в регистрирующем органе свидетельств (в том числе свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, о регистрации изменений и (или) дополнений в устав, постановке на учет в налоговом органе и иных) представляет в Управление образования городского округа Первоуральск, копии вышеуказанных свидетельств и копию устава (листа изменений в устав) Учреждения.

В настоящем Уставе

Пронумеровано и прошнуровано

15 (пятнадцать) листов

Директор

Гавриил Бухгальтер

Н.В. Шербакова

О.В. Бессонова



Межрайонная ИФНС России № 30 по Свердловской области
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись 15 января 2013 г.
ОГРН 1031601471301
ГРН 218684030193
Экземпляр документа хранится в регистрационном органе
<i>З.М. Катаурнико</i> должность уполномоченного лица регистрационного органа
<i>В.В. Шербакова</i> инициалы
подпись





**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430592

Владелец Щербакова Наталья Васильевна

Действителен с 22.04.2024 по 22.04.2025