

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэрии города
от 14.08.2019 № 3980

УСТАВ
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Женская гуманитарная гимназия»

г. Череповец
2019 год

1. Общие положения

1.1. Полное наименование муниципального автономного общеобразовательного учреждения: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Женская гуманитарная гимназия» (далее - Учреждение).

1.2. Официальное сокращенное наименование муниципального автономного общеобразовательного учреждения: МАОУ «ЖГГ».

1.3. Муниципальное автономное учреждение создано на основании постановления мэрии города от 04.06.2019 № 2611 «О создании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Женская гуманитарная гимназия» путем изменения типа муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Женская гуманитарная гимназия».

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Череповец».

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Город Череповец» в пределах своей компетенции осуществляют мэрия города, управление образования мэрии города (далее - орган мэрии).

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Череповец».

Функции и полномочия собственника имущества от имени муниципального образования «Город Череповец» в пределах своей компетенции осуществляет комитет по управлению имуществом мэрии города.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовом управлении мэрии, печати, штампы, бланки со своим наименованием с момента государственной регистрации Учреждения.

Учреждение пользуется простой круглой печатью и печатью Учреждения с изображением герба города Череповца и полным наименованием на русском языке: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Женская гуманитарная гимназия» с указанием места нахождения: 162610, Вологодская область, город Череповец, улица Metallургов, дом 40.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным автономным образовательным учреждением, тип – общеобразовательное учреждение, осуществляющее в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Вид реализуемых образовательных программ – основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования; уровни образования: начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование.

Учреждение создано для обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по соответствующим программам.

1.8. Место нахождения Учреждения: 162610, Вологодская область, город

Череповец, улица Metallургов, дом 40.

Юридический и фактический адрес: 162610, Вологодская область, город Череповец, улица Metallургов, дом 40.

Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.9. 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 комитетом по управлению имуществом города или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему органом мэрии на приобретение этого имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами (именуемые далее - законодательством Российской Федерации), уставом Учреждения.

1.11. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

1.12. Учреждение выдает по реализуемым им аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы об образовании, подтверждающие получение общего образования соответствующего уровня. Образцы документов об образовании соответствующего уровня и приложения к ним устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.13. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, и уставом Учреждения, путем выполнения соответствующих работ, оказания услуг в сфере предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по соответствующим образовательным программам.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление деятельности и оказание услуг, непосредственно направленных на достижение

уставных целей Учреждения.

Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, светского характера образования.

2.3. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

2.4. Для достижения цели, указанной в пункте 2.3 настоящего устава Учреждение осуществляет:

2.4.1. Основные виды деятельности, предусмотренные для него муниципальным заданием:

- реализация:

основных общеобразовательных программ начального общего образования, в том числе адаптированной образовательной программы;

основных общеобразовательных программ основного общего образования, в том числе адаптированной образовательной программы, образовательной программы, обеспечивающей углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение);

основных общеобразовательных программ среднего общего образования, в том числе адаптированной образовательной программы, образовательной программы, обеспечивающей углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение);

- предоставление питания.

Учреждение осуществляет полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, в порядке определенном муниципальным правовым актом.

2.4.2. Иные виды деятельности, не являющиеся основными, которые Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей;

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин сверх часов и сверх учебных программ по данным дисциплинам, предусмотренных учебным планом Учреждения;

- присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;

- организация и осуществление деятельности по оздоровлению учащихся.

Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем пункте, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

Указанные в пункте 2.4.2 виды деятельности Учреждения являются видами деятельности, приносящей доход.

2.5. Орган мэрии формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному

страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Условия и порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются муниципальным правовым актом, приказами органа мэрии.

2.7. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

Доход от указанной деятельности Учреждения используется им в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств городского бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, возвращаются оплатившим эти услуги лицам. Платные образовательные услуги оказываются Учреждением на основании соответствующего договора.

2.8. Учреждение проходит лицензирование образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации в области лицензирования.

2.9. Учреждение проходит государственную аккредитацию образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации в области аккредитации.

3. Имущество Учреждения и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения

3.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Череповец».

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.3. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

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

3.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.6. Учреждение с согласия комитета по управлению имуществом города, принятого с учетом рекомендаций наблюдательного совета:

- распоряжается недвижимым имуществом и особо ценным движимым

имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему органом мэрии средств на приобретение этого имущества.

Учреждение с согласия комитета по управлению имуществом города, принятого с учетом заключения наблюдательного совета:

- вносит имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

В остальных случаях распоряжение имуществом, в том числе недвижимым осуществляется Учреждением самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.7. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности;
- субсидии из городского бюджета на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- субсидии из городского бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- бюджетные инвестиции из городского бюджета в случаях и порядке, установленных муниципальными правовыми актами;
- поступления от оказания Учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с Уставом Учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;
- доходы от участия Учреждения в уставном (складочном) капитале других юридических лиц;
- доходы Учреждения, полученные от сдачи в аренду имущества;
- добровольные, имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.8. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему органом мэрии на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.9. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

3.10. Цены (тарифы) на платные услуги (работы) Учреждения устанавливаются в порядке, определенном решением Череповецкой городской Думы.

3.11. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему органом мэрии, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.12. Крупная сделка, а именно сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением

имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, в случае, если цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов автономного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения.

3.13. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. При этом члены наблюдательного совета Учреждения, руководитель Учреждения и его заместители признаются заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами при наличии условий, указанных в части 3 статьи 16 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из городского бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением комитетом по управлению имуществом города или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему органом мэрии на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется органом мэрии.

В случае сдачи в аренду с согласия комитета по управлению имуществом города недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему органом мэрии на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества органом мэрии не осуществляется.

3.15. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет, статистическую и иную отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.

3.16. Учреждение ежегодно в сроки, определенные органом мэрии, представляет органу мэрии расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие автономных учреждений, перечень которых

определяется органом мэрии.

3.17. Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению в виде субсидии из городского бюджета на иные цели, а также бюджетные инвестиции подлежат возврату в городской бюджет.

3.18. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет финансово - хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ, услуг.

4.3. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

4.4. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) представление органу мэрии и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;

7) разработка и утверждение по согласованию с органом мэрии программы развития Учреждения;

8) прием учащихся в Учреждение;

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

допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;

15) создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

16) приобретение бланков документов об образовании;

17) установление требований к одежде учащихся;

18) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

19) организация методической работы в Учреждении;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение имеет право:

осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках;

привлекать для осуществления своих функций на договорных основах организации и иных участников гражданского оборота;

приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с органом мэрии, учитывая муниципальное задание, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

самостоятельно, в пределах имеющихся средств на оплату труда работников, определять размеры оплаты труда, выплаты стимулирующего, компенсирующего характера и другие выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными правовыми актами;

участвовать в других юридических лицах в порядке и на условиях, установленных федеральным законодательством.

4.6. Учреждение обязано:

в полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;

нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества в определенных органом мэрии средствах массовой информации;

в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Вологодской области, по требованию комитета по управлению имуществом города и по согласованию с органом мэрии заключать договоры имущественного страхования;

обеспечивать выполнение мероприятий по гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

обеспечивать учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу;

оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

представлять комитету по управлению имуществом города карту учета муниципального имущества установленной формы по состоянию на начало календарного года;

представлять органу мэрии план финансово-хозяйственной деятельности и отчет о его исполнении, бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

4.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

4.8. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется органом мэрии, комитетом по управлению имуществом города и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности Учреждения.

4.9. Финансовый контроль в отношении Учреждения осуществляется уполномоченными органами в соответствии с нормами, установленными действующим законодательством.

4.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

4.11. Организация охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

Организация оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Оказание первичной медико-санитарной помощи в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказывается бесплатно в период пребывания ребенка и работников в Учреждении в соответствии с режимом его работы.

4.12. Медицинская деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в области здравоохранения, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления, а также уставом Учреждения.

4.13. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодические медицинские осмотры и обследования за счет средств, выделяемых органом мэрии на обеспечение деятельности Учреждения.

4.14. Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления, а также уставом Учреждения. В Учреждении предусмотрены помещения для питания учащихся, а также хранения и приготовления пищи. Учащиеся, не имеющие права на получение бесплатного питания за счет средств областного и городского бюджетов, обеспечиваются горячим питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.15. При наличии условий Учреждение организует в каникулярный период работу лагеря дневного пребывания детей. Работа лагерей дневного пребывания осуществляется в соответствии с Положением о лагерях дневного пребывания детей, организованных на базе Учреждения, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции органа мэрии в области управления Учреждением относятся:

5.2.1. Осуществление финансового обеспечения в соответствии с действующим законодательством выполнения муниципального задания (в соответствии с порядком финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденным муниципальным правовым актом) с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется органом мэрии.

5.2.2. Подготовка проекта постановления мэрии города об утверждении устава, о внесении изменений в Устав Учреждения (в том числе изложение Устава в новой редакции) вносимых по инициативе органа мэрии либо по предложению руководителя Учреждения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

Проект постановления мэрии города подлежит обязательному согласованию с

комитетом по управлению имуществом города до проведения государственной регистрации изменений в Устав Учреждения.

5.2.3. Подготовка проекта постановления мэрии города о ликвидации, реорганизации Учреждения.

5.2.4. Принятие решения по результатам рассмотрения предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

При этом в Устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения.

5.2.5. Подготовка проекта распоряжения мэрии города о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий.

5.2.6. Принятие решений о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий.

5.2.7. Заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений (если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя, прекращения его полномочий и (или) заключения (прекращения) трудового договора с ним).

5.2.8. Установление муниципального задания, принятие решения об изменении объемов муниципального задания.

5.2.9. Осуществление подготовки перечня мероприятий, направленных на развитие Учреждения.

5.2.10. Обеспечение контроля за деятельностью Учреждения.

5.2.11. Определение средства массовой информации, в котором Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и использовании закрепленного имущества.

5.2.12. Проведение на основании постановления мэрии города реорганизации и ликвидации Учреждения.

5.2.13. Рассмотрение после анализа рекомендаций наблюдательного совета Учреждения предложения руководителя Учреждения:

- о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

- о внесении имущества, указанного в пункте 3.7 настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иной передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

5.2.14. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в рамках предоставленных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. К компетенции мэрии города в области управления Учреждением относятся:

5.3.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений (в том числе изложенных в новой редакции).

5.3.2. Назначение руководителя Учреждения на должность и прекращение его полномочий.

5.3.3. Принятие решений о ликвидации, реорганизации Учреждения.

5.3.4. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса, утверждение состава ликвидационной комиссии, промежуточного ликвидационного

баланса и ликвидационного баланса.

5.3.5. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в рамках предоставленных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.4. К компетенции комитета по управлению имуществом города относится:

5.4.1. Согласование устава Учреждения и изменений в него в порядке, установленном мэрией города.

5.4.2. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

5.4.3. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

5.4.4. Утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения.

5.4.5. Издание распоряжения о внесении изменений в перечень особо ценного движимого имущества на основании предложений Учреждения, согласованных с органом мэрии, в случае выбытия имущества, приобретения объекта движимого имущества, относящегося к категории особо ценного движимого имущества, либо изменения сведений об имуществе, включенном в указанный перечень.

5.4.6. Принятие решения после предварительного согласования органом мэрии соответствующего обращения Учреждения о:

- согласии на совершение сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

- согласии на передачу имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему органом мэрии на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

- согласии на совершение крупных сделок Учреждением.

5.4.7. Принятие по согласованию с органом мэрии решения о (об):

- изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему органом мэрии на приобретение этого имущества;

- дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения;

5.4.8. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном мэрией города.

5.5. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.6. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее - директор).

Коллегиальными органами управления Учреждением являются наблюдательный совет, общее собрание работников, педагогический совет, совет муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Женская гуманитарная гимназия», совет обучающихся.

5.7. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый и освобождаемый от

должности распоряжением мэрии города.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между органом мэрии и директором Учреждения после назначения последнего на должность.

Срок полномочий директора устанавливается в распоряжении мэрии города о его назначении и в трудовом договоре.

5.8. Директор Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.9. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения.

5.10. Директор Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Директор Учреждения обязан по требованию органа мэрии, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия органа мэрии, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.11. Директору Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.12. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях;
- определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества Учреждения;
- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета в финансовом управлении мэрии, счета в кредитных организациях;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;
- самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;
- осуществляет прием и отчисление учащихся;
- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- несет ответственность за последствия своих действий на основании

законодательства Российской Федерации, настоящего устава и заключенного с ним трудового договора (контракта);

- несет ответственность в пределах своей компетенции за деятельность Учреждения перед органом мэрии, учащимися, их родителями (законными представителями), государством и обществом;

- представляет годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представляет указанные документы наблюдательному совету и органу мэрии в порядке, утвержденном правовым актом мэрии города;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.13. Конфликт интересов.

В случае если директор Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок):

директор Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности органу мэрии и комитету по управлению имуществом города до момента принятия решения о совершении данных действий (в том числе сделки);

действия (в том числе сделка) должны быть одобрены органом мэрии и комитетом по управлению имуществом города.

5.14. Коллегиальные органы управления Учреждением создаются и действуют в соответствии с уставом и положениями об этих органах, утвержденными Учреждением.

Коллегиальные органы управления Учреждением не могут выступать от имени Учреждения.

5.15. Наблюдательный совет Учреждения (далее - наблюдательный совет) создается в составе 5 членов.

В состав наблюдательного совета входят:

представители учредителя – 1 человек;

представители комитета по управлению имуществом города - 1 человек;

представители общественности - 2 человека;

представители работников Учреждения – 1 человека.

Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения принимается органом мэрии.

5.16. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

5.17. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.18. Членами наблюдательного совета не могут быть:

директор и его заместители;

лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.19. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением

компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

5.20. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены органом мэрии досрочно:

- по просьбе члена наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.21. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления (муниципальным служащим) и состоящего с этими органами в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений и по представлению указанного органа местного самоуправления.

5.22. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета с учетом норм представительства.

5.23. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа (за исключением представителей работников Учреждения) простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.24. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.25. До избрания председателя наблюдательного совета, а также в случаях отсутствия председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителей работников Учреждения.

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

5.27. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.28. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

5.29. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

5.29.1. предложений органа мэрии или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

5.29.2. предложений органа мэрии или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

5.29.3. предложений органа мэрии или директора Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

5.29.4. предложений органа мэрии или директора Учреждения об изъятии

имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.29.5. предложений директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении имущества, указанного в пункте 3.7 настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

5.29.6. проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.29.7. по представлению директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

5.29.8. предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

5.29.9. предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

5.29.10. предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

5.29.11. предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

5.29.12. вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.30. По вопросам, указанным в пунктах 5.29.1 - 5.29.4., 5.29.7 и 5.29.8. настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации.

Орган мэрии принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

5.31. По вопросу, указанному в пункте 5.29.6. настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется органу мэрии. По вопросам, указанным в пунктах 5.29.5 и 5.29.11 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

5.32. По вопросам, указанным в пунктах 5.29.9, 5.29.10 и 5.29.12 настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора автономного учреждения.

5.33. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 5.29.1 - 5.29.8. и 5.29.11 настоящего Устава даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.34. Решения по вопросам, указанным в пунктах 5.29.9 и 5.29.12 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.35. Решение по вопросу, указанному в 5.29.10 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.36. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

5.37. По требованию наблюдательного совета Учреждения или любого из

его членом директор Учреждения и /или другие органы автономного учреждения обязаны в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

5.38. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.39. Заседание наблюдательного совета созывается по инициативе председателя наблюдательного совета, по требованию органа мэрии, члена наблюдательного совета или директора Учреждения.

5.40. Заседание наблюдательного совета созывается в течение 15 календарных дней с момента поступления требования о его созыве.

5.41. Секретарь наблюдательного совета не позднее чем за 3 рабочих дня до проведения заседания наблюдательного совета в письменной форме уведомляет членов наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания, направляет им проект повестки дня заседания наблюдательного совета, а также направляет иные документы и справочные материалы, необходимые для проведения заседаний наблюдательного совета.

5.42. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета может быть созвано немедленно путем уведомления членов наблюдательного совета в форме, обеспечивающей получение соответствующей информации.

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

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

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

5.46. В случае отсутствия члена наблюдательного совета по уважительной причине на заседании наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования.

5.47. Наблюдательный совет вправе принимать решения по вопросам, относящимся к его компетенции, путем проведения заочного голосования.

5.48. Указанный в пунктах 5.46 и 5.47 настоящего Устава порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 5.29.9. и 5.29.10. настоящего Устава.

5.49. Первое заседание наблюдательного совета, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию органа мэрии в трехдневный срок после создания Учреждения (формирования нового состава наблюдательного совета).

5.50. Трудовой коллектив Учреждения составляют граждане, участвующие в его деятельности на основе трудового договора, для которых работа в Учреждении является основным местом работы.

5.51. Права, обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются действующим законодательством.

5.52. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции.

Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
 - подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, а также уставом формах;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества);
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- в установленном порядке проходить обязательные профилактические медицинские осмотры, а также вакцинацию.

5.53. Ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.54. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием работников.

Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание работников правомочно принимать решение, если в его работе участвует не менее половины членов общего собрания.

Решение общего собрания работников принимается простым большинством голосов присутствующих. Процедура голосования устанавливается общим собранием работников.

Деятельность общего собрания работников регламентируется Положением об общем собрании работников Учреждения, утвержденным приказом директора.

Общее собрание работников как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением имеет бессрочный срок полномочий.

5.55. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает и принимает коллективный договор, заслушивает отчеты о его выполнении;
- обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения к ним;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения, оплату труда работников;
- рассматривает результаты деятельности Учреждения, заслушивает отчет директора Учреждения;
- рассматривает по представлению директора другие вопросы, не отнесенные к компетенции иных коллегиальных органов управления и органа мэрии;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Положением об общем собрании работников Учреждения.

5.56. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет, возглавляемый директором. Педагогический совет создается в целях рассмотрения основных вопросов образовательных отношений, развития и

совершенствования образовательной деятельности.

В состав педагогического совета входят педагогические работники Учреждения.

Педагогический совет:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образовательных программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческого потенциала;
- принимает решения о порядке, формах и сроках проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- принимает решения о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, ликвидации академической задолженности;
- принимает решение о выдаче документов об образовании, подтверждающих получение основного общего образования, среднего общего образования, о награждении учащихся;
- принимает решения об отчислении учащихся из Учреждения в связи с завершением освоения общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования;
- разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;
- обсуждает правила внутреннего распорядка учащихся и вносит предложения директору Учреждения, принимает локальный нормативный акт, устанавливающий требования к одежде учащихся;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- обсуждает и принимает решения по вопросам организации иной приносящей доход деятельности Учреждения;
- обсуждает и принимает решения по иным вопросам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Решение педагогического совета является правомочным, если в заседании приняло участие не менее половины педагогических работников Учреждения и за решение проголосовало более половины присутствующих. Решения педагогического совета утверждаются приказом директора.

Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете, утвержденным приказом директора.

Педагогический совет Учреждения как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением имеет бессрочный срок полномочий.

5.57. Совет муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Женская гуманитарная гимназия» (далее по тексту: Совет Учреждения) является коллегиальным органом управления, участвующим в осуществлении стратегического управления Учреждением.

Деятельность и порядок формирования Совета Учреждения регламентируется

Положением о Совете Учреждения.

Совет Учреждения:

- согласовывает реализацию основных образовательных программ, программы развития Учреждения;
- участвует в рассмотрении жалоб и заявлений участников образовательного процесса на действия (бездействия) педагогического и административного персонала Учреждения;
- инициирует представление информации о деятельности на официальном сайте Учреждения в сети Интернет;
- содействует в привлечении Учреждением внебюджетных средств;
- рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Положением о Совете учреждения.

В состав совета Учреждения входят представители от учащихся, представители от родителей (законных представителей), педагогов Учреждения и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения. Срок полномочий совета учреждения составляет 1 год. Ротация состава Совета учреждения проводится ежегодно на одну треть.

Совет Учреждения участвует в управлении Учреждением путем принятия рекомендательных решений.

Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Решения принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей членов Совета Учреждения.

Деятельность Совета Учреждения регламентируется Положением о Совете Учреждения, утвержденным приказом директора Учреждения.

5.58. С целью реализации права учащихся на участие в управлении Учреждением, способствующее приобретению учащимися знаний, умений и опыта организационной и управленческой деятельности, действует Совет обучающихся.

Совет обучающихся является общественным, консультативным органом ученического самоуправления в Учреждении. Правовой основой деятельности Совета обучающихся является действующее законодательство, устав Учреждения, положение о Совете обучающихся. Совет обучающихся формируется сроком на один год. В состав Совета на добровольной основе входят учащиеся 1-11 классов путём делегирования представителей от каждого класса. Деятельность Совета обучающихся регламентируется Положением о Совете обучающихся, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

Совет обучающихся:

- участвует в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы;
- представляет интересы учащихся в процессе управления Учреждением;
- координирует деятельность всех органов ученического самоуправления;
- освещает события школьной жизни;
- может принимать участие в работе педагогических советов;
- вносит предложения по улучшению условий образовательного процесса;
- защищает права учащихся.

Решения принимаются путем очного (заочного) голосования простым большинством голосов.

5.59. Учреждение принимает локальные нормативные акты,

регламентирующие:

- организацию деятельности Учреждения;
- организацию образовательного процесса;
- трудовые отношения;
- финансово-хозяйственную деятельность;
- оплату труда работников;
- обеспечение безопасности участников образовательных процесса;
- права и обязанности участников образовательных отношений;
- организацию деятельности коллегиальных органов управления.

Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить уставу Учреждения.

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – директором в порядке и на условиях, установленных настоящим уставом.

В целях учета мнения учащихся в Учреждении, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Учреждении, педагогических работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов по вопросам управления Учреждением и локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, настоящим уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов органами (при условии их создания по инициативе учащихся в Учреждении, родителей (законных представителей) учащихся в Учреждении, педагогических работников Учреждения).

В случае если настоящим уставом или Положением о коллегиальном органе управления предусмотрено принятие локального нормативного акта каким-либо коллегиальным органом управления, то сначала осуществляется принятие локального нормативного акта коллегиальным органом управления, а затем его утверждение директором.

В случае если настоящим уставом или Положением о коллегиальном органе управления предусмотрено обсуждение, утверждение локальных нормативных актов несколькими коллегиальными органами управления, то обсуждение, утверждение осуществляются в следующем порядке:

- обсуждение и (или) утверждение педагогическим советом (если требуется);
- обсуждение и (или) утверждение общим собранием работников (если требуется);
- утверждение директором Учреждения.

5.60. Локальные нормативные акты принимаются директором, общим собранием работников, педагогическим советом в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 5 устава.

Локальные нормативные акты директора издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

Локальные нормативные акты общего собрания работников, педагогического совета издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

5.61. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения совета учащихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

5.62. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся создаются по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Учреждения и являются формой участия учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в управлении Учреждением.

Совет обучающихся представляет интересы всех учащихся Учреждения. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся представляет интересы всех родителей (законных представителей) учащихся Учреждения.

5.63. Педагогический совет, директор в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права учащихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет обучающихся и совет Учреждения.

Совет обучающихся, совет Учреждения не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют в педагогический совет Учреждения или директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если соответствующий совет обучающихся, совет Учреждения выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный срок, педагогический совет, директор принимают локальный нормативный акт.

В случае если мотивированное мнение совета обучающихся, совета Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, педагогический совет, директор вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

5.64. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.65. В Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения (представительный орган работников). Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются с учетом мнения представительного органа работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

5.66. Учреждение по согласованию с органом мэрии может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам. Учреждение, входящее в состав указанных структур, сохраняет самостоятельность и права юридического лица.

5.67. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями.

6. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения, внесение изменений в Устав

6.1. Ликвидация, реорганизация, изменение типа Учреждения осуществляются органом мэрии в порядке, установленном действующим

законодательством, на основании постановления мэрии города.

6.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в формах, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества одного и того же собственника.

6.4. Тип Учреждения может быть изменен в случае принятия в порядке, установленном муниципальным правовым актом, решения о создании муниципального бюджетного или муниципального казенного учреждения путем изменения типа муниципального автономного учреждения.

6.5. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

6.6. Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией комитету по управлению имуществом города.

6.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. При ликвидации или реорганизации Учреждения образовавшиеся при осуществлении его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на хранение в архивное учреждение города.

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

Уважаемые руководители, постановления мэрии об утверждении устава, можно забрать сегодня 15.08.2019 после 14.30 час. (либо завтра 16.08.19 с 08.30 часов до 11.30 часов) на пр-кте Строителей, д. 2, кабинет № 311. С собой иметь паспорт.

В течении 3-дней с даты постановления необходимо подать заявление в МИФНС №12 для регистрации Устава. Как только получите зарегистрированный Устав в МИФНС г. Вологда, с даты внесения сведений в ЕГРЮЛ – Ваше учреждение станет автономным. Об этом прошу сообщить мне дополнительно, приложив скан-копию выписки из ЕГРЮЛ.

Далее я напишу Вам дальнейшие действия.