

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1033303403748 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 03.04.2024 за ГРН 2243300062400



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 13028FDB315F099B34FE2FA435524E83
Владелец: Прибавкина Анастасия Николаевна
Заместитель начальника отдела
Действителен: с 12.10.2023 по 04.01.2025

УТВЕРЖДАЮ

И.о. начальника Управления
образования и молодежной политики
администрации города Владимира



Р.В. Чуркин

Приказ от 26.03.2024 2024 № 812-п

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления муниципальным
имуществом г.Владимира



И.Н. Алексева

Распоряжение от 20 марта 2024 г.
№ 85-р

У С Т А В
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Г.ВЛАДИМИРА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 34»
(новая редакция)

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и регулирует деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 34» (далее - Учреждение).

Учреждение - это некоммерческая образовательная организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности.

1.2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Учреждения, зарегистрированного Инспекцией Федеральной налоговой службы России по Октябрьскому району г. Владимира 14.05.2018, ГРН 2183328213979.

ОГРН 1033303403748, ИНН 3329022540 Учреждения.

1.3. Учреждение зарегистрировано как юридическое лицо администрацией г. Владимира Владимирской области 11.03.1996, регистрационный № 723.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет свою печать с полным наименованием на русском языке, лицевые счета, открытые в органах федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования, самостоятельный баланс, расчетный счет, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение вправе иметь штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.5. Полное наименование юридического лица: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 34».

Сокращенное наименование юридического лица: МБОУ «СОШ № 34».

1.6. Место нахождения юридического лица: 600027, г. Владимир, ул. Комиссарова, д. 27.

1.7. Организационно - правовая форма: *муниципальное бюджетное учреждение.*

Тип Учреждения: *общеобразовательная организация.*

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Владимир.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет управление образования и молодежной политики администрации города Владимира (далее - Учредитель), которое является структурным подразделением администрации города Владимира.

Функции и полномочия собственника в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет управление муниципальным имуществом г.Владимира (далее - УМИ г.Владимира), которое является структурным подразделением администрации города Владимира.

1.9. Учреждение приобретает право ведения образовательной деятельности со дня получения лицензии на данный вид деятельности.

Лицензирование Учреждения и его государственная аккредитация осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании»), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - ФЗ «О некоммерческих организациях»), Законом Владимирской области от 12.08.2013 № 86-ОЗ «Об образовании во Владимирской области и признании утратившими силу отдельных Законов Владимирской области в сфере образования», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами города Владимира, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (далее - законодательство об образовании), муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.11. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

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

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

2. Основные цели, полномочия и виды деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, в соответствии с ФЗ «Об образовании», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования и настоящим Уставом.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Основные полномочия Учреждения:

2.3.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам.

2.3.2. Организация предоставления дополнительного образования детей.

2.3.3. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении.

2.3.4. Обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, а также прилегающей к ним территории.

2.3.5. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3.6. Осуществление иных, установленных ФЗ «Об образовании», полномочий в сфере образования.

2.4. Основные виды деятельности Учреждения:

2.4.1. Реализация образовательных программ начального общего образования.

2.4.2. Реализация образовательных программ среднего общего образования.

2.4.3. Реализация образовательных программ основного общего образования.

2.4.4. Реализация адаптированных основных общеобразовательных программ.

2.4.5. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.5. Дополнительные виды деятельности Учреждения:

2.5.1. Деятельность по присмотру и уходу за детьми.

2.5.2. Организация питания.

2.5.3. Организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием.

2.5.4. Проведение семинаров, круглых столов, конференций, телемостов, форумов, стратегических сессий, симпозиумов, смотров-конкурсов, выставок, участие в организации и проведении научно-практических конференций, мастер-классов.

2.5.5. Консультационная, просветительская деятельность.

2.5.6. Деятельность в сфере охраны здоровья граждан.

2.5.7. Оказание услуг по изданию печатной продукции, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность).

2.5.8. Сдача помещений в аренду.

2.5.9. Прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха.

2.5.10. Деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений.

2.5.11. Деятельность в сфере телекоммуникаций, оказание информационных, экспертных, консультационных услуг по вопросам обучения и воспитания обучающихся.

2.5.12. Реализация канцелярских товаров, сувенирной и рекламной продукции, приобретенных и (или) произведенных Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.5.13. Оказание арендаторам имущества, находящегося на балансе Учреждения, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи.

2.5.14. Оказание образовательных услуг с применением индивидуально-групповой формы организации учебной деятельности.

2.5.15. Деятельность по организации конференций и выставок.

2.5.16. Дополнительные образовательные платные услуги.

3. Виды реализуемых образовательных программ Учреждения.

3.1. Основная образовательная программа начального общего образования.

3.2. Основная образовательная программа среднего общего образования.

3.3. Основная образовательная программа основного общего образования.

3.4. Адаптированные основные общеобразовательные программы.

3.5. Дополнительные общеразвивающие программы.

4. Структура и компетенция органов управления учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий.

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

4.2. Компетенция Администрации города Владимира:

- назначение (прием на работу) директора Учреждения, заключение расторжение с ним трудового договора;

- предоставление директору Учреждения всех видов отпусков;

- направление директора Учреждения в командировки.

4.3. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение устава, изменений и дополнений к уставу Учреждения по согласованию с УМИ г.Владимира в части положений, касающихся имущества, закрепленного за ним на праве оперативного имущества;

- определение основных направлений деятельности Учреждения;

- определение видов и перечней особо ценного движимого имущества;

- согласование годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесения в него изменений;

- установление Учреждению муниципальных заданий; установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;

- совместно с УМИ г.Владимира осуществление согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его по договорам аренды, безвозмездного пользования и иным договорам, предусматривающим передачу прав владения и пользования в отношении указанного имущества;

- определение порядка представления отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим уставом;

- ведение обособленного учета недвижимого, особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением и приобретенного за счет средств Учредителя;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.4. Учредитель вправе проводить проверки Учреждения с целью:

- контроля за финансовой деятельностью Учреждения;

- контроля за использованием имущества;

- контроля за выполнением муниципального задания;

- контроля за соответствием деятельности Учреждения целям, предусмотренным его учредительными документами;

- контроля за обеспечением Учреждением публичности деятельности, а также доступности, в том числе информационной, оказываемых услуг;

– контроля за устранением нарушений законодательства, выявленных по результатам проверок;

– проверки информации, изложенной в обращениях граждан и организаций, поступивших в адрес Управления, или размещенной в средствах массовой информации.

4.5. Единоличным исполнительным органом, осуществляющим руководство Учреждением является **директор**, который назначается и освобождается от должности правовым актом администрации города Владимира.

4.5.1. Полномочия директора Учреждения:

1) осуществляет руководство и несет ответственность за деятельность Учреждения;

2) действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе:

- представляет интересы Учреждения во всех учреждениях и организациях, во всех органах государственной власти и местного самоуправления, административных органах, во всех судах судебной системы Российской Федерации;

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;

- утверждает штатное расписание и должностные инструкции работников Учреждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;

- выдает доверенность на право представительства от имени Учреждения, в том числе с правом передоверия;

- издает приказы (распоряжения), обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает открытие лицевых счетов Учреждения;

3) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

4) организует работу Учреждения и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, несет ответственность за качество и эффективность работы Учреждения;

5) организует подготовку Учреждения к лицензированию;

6) осуществляет прием, увольнение, применение мер поощрения, привлечение к дисциплинарной ответственности работников Учреждения. При этом прием на должность заместителей директора Учреждения осуществляет после согласования с Учредителем;

7) утверждает графики работы работников Учреждения;

8) издает приказы о зачислении (отчислении) учащихся в Учреждение;

9) создает условия для охраны здоровья учащихся и работников Учреждения;

10) организует осуществление мер социальной поддержки и защиту прав работников и учащихся Учреждения;

11) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации в Учреждении;

12) организует делопроизводство, порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

13) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, антитеррористической безопасности и пожарной безопасности в Учреждении.

14) применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к награждению.

4.5.2. Обязанности директора Учреждения:

1) проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

2) обеспечивать выполнение Учреждением муниципального задания;

3) осуществлять работу по повышению качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнения работ;

4) обеспечивать составление и выполнение Учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности;

5) обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

6) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

7) обеспечивать целевое использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

8) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

9) обеспечивать согласование с Учредителем создание и ликвидацию филиалов Учреждения;

10) обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

11) организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

12) заключать договоры об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;

13) создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил, обеспечивающих охрану жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения;

14) обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных и муниципальных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

15) обеспечивать прохождение работниками Учреждения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

16) выполнять другие обязанности, определенные законодательством

Российской Федерации.

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

- общее собрание работников;
- педагогический совет (педсовет);
- совет родителей;
- совет обучающихся;
- представительный орган работников (профсоюзный комитет, совет трудового коллектива и др.).

4.7. **Общее собрание работников Учреждения** созывается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения. Основной задачей Общего собрания работников является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание работников) руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ «Об образовании», законодательством Владимирской области, актами органов местного самоуправления муниципального образования город Владимир в сфере образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и Положением об общем собрании работников Учреждения.

Участниками Общего собрания работников являются все работники Учреждения, включая внешних совместителей.

Общее собрание работников созывается не реже 1 (одного) раза в год и считается правомочным, если в его работе принимают участие более 50 процентов от общего числа работников Учреждения.

Для ведения Общего собрания работников избираются председатель и секретарь, а также лицо, ответственное за подсчет голосов.

Способы и порядок голосования по каждому вопросу повестки дня определяются решением Общего собрания.

Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Работники Учреждения могут участвовать в Общем собрании дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение Общего собрания может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа работников документов, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы работников.

Допускается совмещение голосования на заседании и заочного

голосования.

Проведение заседания Общего собрания и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол собрания ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем собрания.

Порядок проведения Общего собрания работников и требования к протоколу определяются главой 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, а в части не урегулированной законодательством – настоящим Уставом. Кроме этого порядок созыва и проведения Общего собрания в части не урегулированной законодательством и настоящим Уставом могут регулироваться локальным актом Учреждения (Положением об Общем собрании работников).

Общее собрание работников действует бессрочно.

4.7.1. *К полномочиям Общего собрания работников относятся:*

- 1) участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, изменений и дополнений к ним;
- 2) принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, предусмотренных Уставом Учреждения;
- 3) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам (КТС);
- 4) внесение предложений об организации в Учреждении работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- 5) избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации;
- 6) утверждение требований по разрешению коллективного трудового спора, выдвинутые представительным органом работников;
- 7) реализация иных полномочий, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.7.2. *Положение об Общем собрании работников* принимается локальным правовым актом Учреждения, в котором определяются:

- полномочия Общего собрания работников;
- порядок принятия решения о созыве Общего собрания работников;
- способ и сроки уведомления работников о дате, времени, месте проведения Общего собрания работников, повестке дня;
- порядок приглашения на заседания лиц, не являющихся работниками Учреждения (при необходимости);
- условия правомочности проведения Общего собрания работников и правила голосования (когда должно быть тайное голосование, а когда должно быть открытое, у кого может быть право решающего голоса при равенстве голосов);
- порядок ведения протокола, его хранения, доведение решений Общего собрания работников до сведения работников.

4.8. **Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения, рассматривающим и принимающим решения по основным вопросам образовательной деятельности.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, ФЗ «Об образовании», законодательством Владимирской области, актами органов местного самоуправления муниципального образования город Владимир в сфере образования, Уставом Учреждения и Положением о педагогическом совете Учреждения.

В состав педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители и все педагогические работники. В состав педагогического совета входят только штатные работники Учреждения.

Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

Педагогический совет действует бессрочно.

4.8.1. **К полномочиям Педагогического совета относятся:**

- 1) обсуждение и согласование плана работы Учреждения;
- 2) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 3) принятие решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;
- 4) принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном ФЗ «Об образовании» и Уставом Учреждения;
- 5) внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.9. **Совет родителей** - коллегиальный орган управления, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Деятельность Совета родителей регулируют федеральное законодательство и законодательство Владимирской области в сфере образования, Устав Учреждения, Положение о совете родителей Учреждения.

Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждого класса.

Совет родителей избирается сроком на 1 (один) год.

4.9.1. **Основные полномочия Совета родителей:**

- 1) участвует в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;
- 2) участвует в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении;
- 3) оказывает помощь Учреждению:
 - в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время;

- в работе по профориентации обучающихся;
- в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;
- в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.

4.9.2. **Совет родителей имеет право:**

- 1) вносить предложения руководству Учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- 2) выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

4.10. В Учреждении может быть создан **совет обучающихся** - коллегиальный орган управления, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Деятельность совета обучающихся регламентируют ФЗ «Об образовании», письмо Министерства образования и науки РФ от 14.02.2014 № ВК-264/09 «О методических рекомендациях о создании деятельности советов обучающихся в образовательных организациях», Устав Учреждения, *Положение о совете обучающихся Учреждения.*

Состав совета обучающихся формируется из обучающихся, достигших возраста 14 лет. С правом решающего голоса в состав совета обучающихся обязательно входит представитель руководства Учреждения. С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета обучающихся могут входить педагогические работники Учреждения.

Совет обучающихся формируется на срок до 2 (двух) лет.

4.10.1. **Основные полномочия Совета обучающихся:**

- 1) участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;

- 2) готовить и вносить предложения руководству Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;

- 3) участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения.

4.11. **Представительный орган работников Учреждения.**

Представителями работников в социальном партнерстве являются: профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации, предусмотренные уставами общероссийских, межрегиональных профсоюзов, или иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Интересы работников при проведении коллективных переговоров,

заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляют первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками.

Первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников Учреждения, являющихся членами соответствующих профсоюзов, а в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом, - интересы всех работников Учреждения независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

В случаях, когда работники Учреждения не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения и не уполномочена в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне, на общем собрании работников для осуществления указанных полномочий тайным голосованием может быть избран из числа работников иной представительный орган (совет трудового коллектива).

Наличие иного представителя не может являться препятствием для осуществления первичными профсоюзными организациями своих полномочий.

Деятельность представительных органов работников Учреждения регулируется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

Срок полномочий представительного органа работников Учреждения – 5 (пять) лет.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

5.1. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности устанавливает Учредитель.

5.2. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящимся к его основным видам деятельности.

5.3. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального

задания.

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

5.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.6. Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией города Владимира, полномочия органа местного самоуправления города Владимира по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

5.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

5.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.9. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и УМИ г.Владимира недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные субсидии на выполнение муниципального задания;
- имущество, закрепленное за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления, а также приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от осуществления за плату видов деятельности, относящихся к основным;
- средства, полученные от оказания иной приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Учреждение имеет право:

- привлекать для своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования;

- устанавливать цены на дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от иной приносящей доход деятельности, оставшимися после уплаты налогов, коммунальных и других обязательных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.12. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, так как это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление Учреждением указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральному законодательству.

5.13. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

5.14. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью города Владимира и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

5.15. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Владимира.

Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права.

Право оперативного управления на движимое имущество, закрепленное за Учреждением, возникает с момента передачи имущества по акту приема-передачи и (или) разделительному балансу (передаточному акту).

5.16. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.17. Учреждение без согласия Учредителя и УМИ г.Владимира не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его по договорам аренды, безвозмездного пользования и иным договорам, предусматривающим передачу прав владения и пользования в отношении указанного имущества.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.18. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

5.19. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с

предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой для Учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 (десять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

5.21. Учреждение несет ответственность перед собственником и Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.22. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

5.23. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.24. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это правило не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества. При этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления

имущества;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

5.25. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет муниципальное образование город Владимир.

5.26. Учреждение обязано в установленном порядке представлять имущество к учету в Реестре муниципальной собственности города Владимира.

5.27. Учреждение вправе с согласия УМИ г.Владимира и Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.28. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением уполномоченным органом местного самоуправления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6. Локальные акты Учреждения.

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. К локальным нормативным актам Учреждения (далее - ЛНА) относятся:

- приказы директора Учреждения;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- коллективный договор;
- положения, определяющие систему оплаты труда работников;
- учебные, учебно-методические, учебно-тематические планы, планы по учебно-воспитательной работе;
- расписание занятий;
- положения о коллегиальных органах управления;
- правила приема обучающихся в Учреждение;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- положение о языке обучения;
- порядок распределения обучающихся по группам иностранного языка;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- документы, регламентирующие учет индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в Учреждении;
- документы, регламентирующие проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- документы, регламентирующие организацию научно-методической работы, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- договоры об образовании;
- порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в Учреждении;
- требования к одежде обучающихся и правила ее ношения;
- порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы;
- порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований, образовательных стандартов и самостоятельно устанавливаемых требований и (или) получающими платные образовательные услуги;
- порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта, принадлежащими Учреждению;

- порядок посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом, которые проводятся в Учреждении;
- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- порядок бесплатного пользования педагогическими работниками Учреждения библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- порядок выдачи справки об обучении или о периоде обучения в Учреждении;
- порядок бесплатного пользования педагогическими работниками Учреждения образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;
- кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- договоры об оказании платных образовательных услуг;
- порядок оказания платных образовательных услуг;
- положение о системе управления охраной труда;
- инструкции по охране труда;
- положение об обработке и защите персональных данных;
- положение об антикоррупционной политике;
- положение (инструкция) об организации документооборота;
- другие локальные нормативные акты, определенные законодательством Российской Федерации.

6.3. ЛНА разрабатываются и принимаются органами управления Учреждения (директором Учреждения, коллегиальными органами) в соответствии с их компетенцией.

6.4. Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участником или группой участников образовательных отношений.

6.5. Состав рабочей группы по разработке ЛНА, сроки и порядок ее работы определяются приказом директора Учреждения.

6.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, Совета обучающихся (при его наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при его наличии).

6.7. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения. При необходимости такие ЛНА могут быть предварительно согласованы с соответствующими коллегиальными органами управления Учреждения.

6.8. В случае необходимости локальные нормативные акты могут быть согласованы с Учредителем и (или) иными органами, организациями.

6.9. Утверждается ЛНА приказом директора Учреждения.

В приказе обязательно указываются:

- дата введения в действие ЛНА;
- срок ознакомления работников с ЛНА;
- должности лиц, ответственных за осуществление контроля по исполнению ЛНА.

6.10. Работники Учреждения обязательно должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.11. Факт ознакомления работников с ЛНА подтверждается подписью листа на листе ознакомления с указанием инициалов, фамилии и даты ознакомления.

6.12. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с ЛНА Учреждения, определяющие их права и обязанности, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде Учреждения, а также во время проведения собраний родителей (законных представителей) обучающихся.

6.13. ЛНА Учреждения, распространяющие свое действие на всех обучающихся, работников Учреждения, обязательно размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

6.14. ЛНА подлежат изменению и дополнению в случаях:

- реорганизации или изменения структуры Учреждения, которые влекут за собой изменение наименования или задач и направления деятельности Учреждения;
- изменения законодательства Российской Федерации;
- по инициативе Учреждения. В этом случае ЛНА не могут ухудшать положения работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) по сравнению с законодательством Российской Федерации и ЛНА.

6.15. Основания для отмены ЛНА:

- истечение срока действия ЛНА (если при разработке ЛНА был определен период его действия);
- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, законодательства об образовании, коллективного договора, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам, обучающимся по сравнению с действующим ЛНА;
- нормы ЛНА, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7. Ликвидация, реорганизация или изменение типа Учреждения.

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения, а также его ликвидация проводятся в

соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Владимира.

7.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии) либо деятельности, запрещенной законодательством Российской Федерации.

7.3. В случае принятия муниципального правового акта города Владимира или принятия судом решения о ликвидации Учреждения и возложении обязанностей по осуществлению ликвидации Учреждения на Учредителя, последний обязан:

- совместно с УМИ г.Владимира утвердить состав ликвидационной комиссии Учреждения;

- определить порядок ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, муниципальным правовым актом и (или) решением суда о ликвидации Учреждения.

7.4. Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

7.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования город Владимир либо другому муниципальному учреждению или предприятию по распоряжению УМИ г.Владимира на основании предложений заместителя главы администрации города, координирующего соответствующую сферу деятельности.

7.6. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. Изменение наименования и (или) типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.8. При реорганизации и ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, образовательной информации.

8. Порядок принятия Устава и внесение изменений в Устав.

8.1. Устав, изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Устав, изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем.

Положения Устава Учреждения, все изменения и дополнения к нему, касающиеся имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, подлежат согласованию с УМИ г. Владимира.

8.3. Устав и изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.