

УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета образования  
города Курска

от « 24 » декабря 20 15 года

№ 1312

Председатель комитета  
образования города

Курска  С.И. Белкин



**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Гимназия № 44»**

Курск – 2015 год

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 44» (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной путем учреждения для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования «Город Курск» в сфере образования.

Учреждение зарегистрировано на основании распоряжения Главы администрации города Курска от 25 июля 1993 года № 1466-р с наименованием: многопрофильная гимназия №44 с углубленным изучением английского языка.

Приказом департамента образования города Курска от 20 июля 2000 года № 615 многопрофильная гимназия № 44 с углубленным изучением английского языка переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 44».

В соответствии с требованиями Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 44» переименовано приказом комитета образования города Курска от 30.11.2011 года №1354 в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 44».

1.2. Учреждение является социально ориентированной унитарной некоммерческой организацией и подлежит государственной регистрации в уполномоченном государственном органе в установленном законом порядке.

Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.3. Наименование Учреждения:

полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 44»;

сокращенное наименование: МБОУ «Гимназия № 44».

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»):

без учета организационно-правовой формы – общеобразовательная организация;

с учетом организационно-правовой формы – общеобразовательное учреждение.

1.5. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): Российская Федерация, Курская область, 305004, город Курск, переулок Блинова, 7А. Телефон: (4712) 58-77-19.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Город Курск».

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения от имени муниципального образования «Город Курск» осуществляет комитет образования города Курска (далее – Учредитель), в ведении которого Учреждение находится.

Функции и полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, от имени муниципального образования «Город Курск» осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом города Курска (далее – Собственник).

Компетенция муниципального образования «Город Курск», Учредителя и Собственника установлена законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, действует на основании Устава, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать с полным и сокращенным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

В соответствии с законодательством Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, соглашения, совершать иные сделки, приобретать и осуществлять гражданские (имущественные и неимущественные) права и нести гражданские обязанности, иметь собственные печатные и электронные издания.

В соответствии с п. 5 ст. 3 ФЗ № 7 Учреждение имеет эмблему в виде стилизованного изображения пера.

Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика, в том числе по своим денежным обязательствам.

1.8. Учреждение имеет печать с полным и кратким наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учётом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка и другими международными нормативными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих

организациях)), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными Министерством образования и науки Российской Федерации, порядками организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам (по соответствующему виду образования), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, правовыми актами соответствующих федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Курской области, в том числе осуществляющих государственное управление в сфере образования, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, заключаемыми Учреждением договорами.

1.11. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру (если иное не установлено федеральными законами), в том числе может создавать в своей структуре различные структурные подразделения, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, с целью обеспечения осуществления образовательной и иной деятельности, в том числе с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, которые разрабатываются и принимаются общим собранием работников Учреждения и утверждаются приказом по Учреждению.

1.12. Учреждение не имеет в своей структуре представительств и филиалов.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической и иной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и своим Уставом.

Учреждение несет ответственность в установленных законодательством Российской Федерации случаях и порядке.

1.14. В Учреждении к числу обучающихся относятся:

1) учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеразвивающие программы;

2) экстерны – лица, зачисленные в Учреждение, в случае осуществления образовательной деятельности по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения

промежуточной и государственной итоговой аттестации.

## **РАЗДЕЛ II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение на территории муниципального образования «Город Курск» реализации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска и своим Уставом конституционного права граждан в Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха и оздоровления, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения; осуществление деятельности и оказание услуг (выполнения работ), непосредственно направленных на достижение уставных целей.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам: образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования.

2.3. Для достижения уставной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) предоставление питания;
- 2) реализация адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования для лиц, зачисленных на обучение с 1 сентября 2016 года;
- 3) реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- 4) реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- 5) реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- 6) реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- 7) организация отдыха детей и молодежи;
- 8) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- 9) коррекционно-развивающая и компенсирующая помощь обучающимся.

2.4. Иные виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными, в том числе приносящие доход:

1) осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации научной и творческой деятельности;

2) организация и создание условий для охраны здоровья обучающихся в соответствии со статьями 37 и 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

3) создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

4) участие в пределах своих полномочий в профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

5) организация, проведение, участие в проведении различных конкурсов, выставок, фестивалей, конференций, семинаров, соревнований, дней здоровья, туристских походов, тематических экскурсий, вечеров, встреч, экспедиций, других массовых мероприятий, в том числе спортивных, методических, различного уровня, в том числе для обучающихся в Учреждении и обучающихся в иных образовательных организациях (учреждениях), педагогических работников Учреждения и иных образовательных организаций (учреждений), как самостоятельно, так и по поручению и (или) согласованию с Учредителем;

6) осуществление деятельности и оказание услуг в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта, охраны здоровья граждан, отдыха и рекреации;

7) преподавание курсов по подготовке детей к обучению в школе;

8) организация и проведение в Учреждении практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы – образовательные программы среднего профессионального образования, образовательные программы высшего образования, основные программы профессионального обучения;

9) сдача имущества в аренду;

10) привлечение добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов, в том числе имущественных, физических и юридических лиц.

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

2.6. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

2.7. Особенности образовательной деятельности Учреждения являются:

– осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам углубленного изучения отдельных предметов, в том числе английского языка со 2-го по 11-й

класс;

- изучение второго иностранного языка по выбору обучающихся из предложенных Учреждением образовательных программ;
- осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам профильного обучения.

2.8. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении (оказание первичной медико-санитарной помощи, прохождение периодических медицинских осмотров и диспансеризации) обеспечивается на договорной основе закрепленным соответствующим органом здравоохранения Курской области медицинским персоналом детской поликлиники. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинских работников оказываются бесплатно.

2.9. Питание обучающихся в Учреждении организует директор Учреждения. Режим и кратность питания обучающихся устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении и требованиями соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Питание обучающихся осуществляет организатор общественного питания по договору с Учреждением, заключенным в установленном законом порядке.

Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета города Курска осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены муниципальными правовыми актами города Курска. Обучающиеся Учреждения, не имеющие права на получение бесплатного питания за счет средств бюджета города Курска, обеспечиваются питанием, в том числе горячим питанием, за счет средств родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, собственных средств совершеннолетних обучающихся.

2.10. Права и обязанности обучающихся в Учреждении регламентируются ст. 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования», ст. 43 «Обязанности и ответственность обучающихся» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», локальным актом Учреждения «Правила внутреннего распорядка обучающихся МБОУ «Гимназия № 44».

2.11. Обучающимся в Учреждении запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, табачные изделия, токсичные, наркотические средства и психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги и другие одурманивающие вещества;
- распространять и использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения личных отношений, прибегать к методам запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для жизни и здоровья окружающих;
- выражаться в здании Учреждения нецензурными словами.

За неисполнение или нарушение запретов, содержащихся в настоящем пункте Устава, к обучающимся могут быть применены в установленном порядке меры дисциплинарного взыскания.

### РАЗДЕЛ III. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Комплектование Учреждения работниками и регламентация трудовых отношений осуществляются в соответствии с трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Штатное расписание устанавливается Учреждением (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации) в пределах имеющихся финансовых средств, в соответствии с нормативными правовыми актами, предметом, целями и видами деятельности Учреждения, утвержденным муниципальным заданием на оказание Учреждением муниципальных услуг (выполнение работ), структурой Учреждения и включает в себя в обязательном порядке соответствующие должности руководителей и должности педагогических работников.

Наряду с указанными должностями в Учреждении могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее по тексту данного раздела – иные работники Учреждения).

3.3. Права и свободы (в том числе академические), социальные гарантии и компенсации, меры социальной поддержки, ограничения, обязанности и ответственность руководящих и педагогических работников Учреждения устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, соглашениями, коллективным договором Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

3.4. Иные работники Учреждения имеют право:

- 1) на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, определяемом Уставом;
- 2) на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- 3) на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 4) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) обжаловать приказы и иные локальные нормативные акты



Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

б) на реализацию иных трудовых прав, социальные гарантии и компенсации, пользование мерами социальной поддержки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором.

### 3.5. Иные работники Учреждения обязаны:

1) соответствовать квалификационным требованиям по занимаемой должности (профессии), указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с должностной инструкцией, повышать свой профессиональный уровень;

2) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности (за исключением работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию или в отношении которых проведение такой аттестации не предусмотрено законодательством и (или) локальными нормативными актами Учреждения) в порядке, установленном законодательством и (или) локальными нормативными актами Учреждения;

3) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5) соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения, принимаемые в установленном порядке, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, правила личной гигиены, условия трудового договора и должностной инструкции;

б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

7) своевременно и качественно оформлять документацию, соответствующую занимаемой должности (выполняемой работе) и должностным обязанностям;

8) бережно относиться к имуществу Учреждения, имуществу других работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);

9) незамедлительно сообщать директору Учреждения либо лицу, исполняющему его обязанности, о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, работников Учреждения, сохранности имущества Учреждения;

10) исполнять другие обязанности, установленные законодательством

Российской Федерации, соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в установленном порядке, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.6. Иные работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.7. Право на участие работников Учреждения, включая педагогических работников, в управлении Учреждением реализуется посредством их:

- участия в коллегиальных органах управления Учреждением, предусмотренных Уставом;
- членства в профессиональных союзах работников Учреждения;
- участия в работе инициативных рабочих (творческих) групп по созданию стратегических и управленческих документов Учреждения;
- участия в работе коллективных органов (советов, в том числе научно-методического совета, методических объединений, творческих групп и т.п.), действующих в Учреждении в соответствии с локальными нормативными актами;
- а также реализуется в иных формах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

#### **РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Учреждение самостоятельно формирует структуру органов управления Учреждением.

4.2. Единоличным постоянно действующим исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство его деятельностью.

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

Директор обязан действовать в интересах представляемого им юридического лица добросовестно и разумно.

- 4.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:
- общее собрание работников Учреждения;
  - педагогический совет;

- научно-методический совет;
- совет гимназии.

Коллегиальные органы управления Учреждением формируются приказом по Учреждению на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления Учреждением, реализации прав работников, в том числе педагогических, на участие в управлении Учреждением, а также в целях развития и совершенствования деятельности Учреждения.

4.4. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Курска.

Срок действия трудового договора с директором Учреждения определяется Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Курска.

Права, обязанности и ответственность директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются трудовым договором, заключаемым с ним Учредителем, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска и Уставом Учреждения.

В период отсутствия директора Учреждения исполнение его обязанностей возлагается приказом Учредителя на заместителя директора Учреждения или иного работника Учреждения с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

4.5. Компетенция (обязанности и права) директора Учреждения:

1) осуществляет руководство всеми направлениями деятельности Учреждения (административная, организационно-хозяйственная, финансово-экономическая, образовательная и иная) в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, Уставом Учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения к ведению (исключительной компетенции) других органов управления Учреждением, Учредителя, Собственника;

2) без доверенности представляет интересы Учреждения в отношениях с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами власти, в том числе и иностранными, в судах;

3) от имени и в интересах Учреждения выдает доверенности, заключает договоры, соглашения и совершает иные сделки с юридическими и

физическими лицами и иные юридически значимые действия по вопросам деятельности Учреждения, совершение которых разрешено Учреждению, подписывает финансовые документы, в установленном порядке открывает (закрывает) счета Учреждения и осуществляет операции с поступающими средствами, обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

4) распоряжается имуществом Учреждения в установленном порядке и в пределах прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Курска, договорами, заключаемыми между Учреждением и Собственником, Учредителем, обеспечивает в установленном порядке обособленный учет имущества Учреждения;

5) обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность и целевое (правомерное) и эффективное использование денежных средств и иного имущества Учреждения, развитие его материально-технической базы, своевременное обновление основных средств и материальных запасов и оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также обеспечивает привлечение в установленном порядке для осуществления уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств;

6) имеет право делегировать (передать) своим заместителям и другим работникам Учреждения часть своих полномочий в установленном порядке, если это не противоречит законодательным и нормативным правовым актам;

7) обеспечивает эффективность деятельности Учреждения и его структурных подразделений, постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, выполнение в полном объеме муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, своевременное прохождение Учреждением процедур лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательной деятельности, соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении Учреждением финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате Учреждением всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и других обязательных платежей, по выполнению всех заключенных договоров, соглашений и иных обязательств Учреждения;

8) имеет права и несет обязанности работодателя в отношении работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными федеральными законами, в том числе: в пределах средств фонда оплаты труда устанавливает и утверждает штатное расписание Учреждения (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации); осуществляет подбор, прием на работу работников и

расстановку кадров, заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними, разработку и утверждение должностных инструкций, распределение должностных обязанностей и учебной (преподавательской) нагрузки, применение к работникам мер поощрения, привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности; создает условия для исполнения работниками своих должностных обязанностей, в том числе соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, санитарным нормам и правилам; устанавливает условия оплаты труда работников, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам, доплат, надбавок, премий и иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда и в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы; обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные в Учреждении; ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор Учреждения; обеспечивает формирование резерва кадров в Учреждении; планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, работников Учреждения, обеспечивает их эффективное взаимодействие; вправе требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда, правил пожарной безопасности, норм и правил делового общения, норм профессиональной этики, а также положений Устава и локальных нормативных актов Учреждения; создает и поддерживает в коллективе Учреждения благоприятный деловой и морально-психологический климат; принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры для урегулирования возникающих в Учреждении индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также споров между участниками образовательных отношений; создает условия и организывает дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;

9) определяет структуру управления деятельностью Учреждения, организует проведение самообследования Учреждения в установленном порядке, обеспечивает функционирование в Учреждении внутренней системы оценки качества образования;

10) обеспечивает организацию, надлежащее ведение (составление), достоверность и представление Учредителю, Собственнику, общественности и соответствующим органам (должностным лицам) в установленные сроки и порядке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования, бухгалтерской, статистической и иной отчетности Учреждения, документов и сведений;

11) обеспечивает надлежащий учет, движение и хранение (сохранность) документов, образующихся в процессе деятельности Учреждения, в соответствии с действующими законодательными и иными

нормативными правовыми актами;

12) рассматривает в установленные сроки и порядки письма, обращения, заявления, жалобы, запросы, претензии граждан, юридических лиц и органов власти по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, ведет личный прием граждан;

13) обеспечивает выполнение Учреждением требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне, воинскому учету, мобилизационной подготовке и предупреждению чрезвычайных ситуаций, охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, по охране (защите) жизни и здоровья, а также обеспечивает участие Учреждения в пределах его полномочий в профилактике терроризма и экстремизма, в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

14) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», своевременное размещение на нем обязательной информации и документов, предусмотренных Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» и «О некоммерческих организациях», иными законодательными и нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

15) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество Учреждения по вопросам его деятельности с органами власти, юридическими и физическими лицами, в том числе с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, содействует не запрещенной законодательством Российской Федерации деятельности общественных объединений (в случае ее осуществления в Учреждении);

16) осуществляет в установленном порядке прием обучающихся на обучение в Учреждение, в том числе в порядке перевода, применение к ним и снятие с них мер дисциплинарного взыскания (за исключением обучающихся, к которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» меры дисциплинарного взыскания не применяются), поощрение, перевод, отчисление обучающихся из Учреждения;

17) обеспечивает разработку (подготовку) изменений в Устав Учреждения, его новой редакции, соответствующих законодательным и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Курской области, муниципальным правовым актам города Курска, и представление в установленном порядке на утверждение Учредителю;

18) организывает в установленном в Учреждении порядке разработку и принятие локальных нормативных актов, издает индивидуальные распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения), дает законные указания и поручения по вопросам деятельности Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками;

19) в соответствии с требованиями делопроизводства и в

установленном в Учреждении порядке утверждает: режим, график работы Учреждения, программу развития Учреждения (по согласованию с Учредителем, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»), планы работы Учреждения, образовательные программы Учреждения, учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочные и методические материалы, правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся, режим занятий обучающихся, расписание занятий, структуру Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, графики работы и отпусков, положения о структурных подразделениях Учреждения, порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, другие локальные нормативные акты Учреждения, отчеты и документы Учреждения в соответствии со своей компетенцией;

20) создает в Учреждении условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, заинтересованных граждан и юридических лиц со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, с учебной и учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной и иной уставной деятельности в Учреждении, их права и обязанности;

21) рассматривает в установленном в Учреждении порядке обращения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, их представителей о применении дисциплинарных взысканий к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

22) обеспечивает своевременное и качественное выполнение Учреждением законодательных и иных нормативных правовых актов, Устава и локальных нормативных актов Учреждения, соглашений, коллективного договора, законных решений коллегиальных органов управления Учреждением, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, трудовых договоров, законных решений, приказов, распоряжений, указаний, требований и поручений Учредителя и Собственника, требований, содержащихся в запросах, протестах, представлениях, предписаниях уполномоченных органов, в решениях, определениях, постановлениях судов;

23) отменяет приказом по Учреждению решения коллегиальных органов управления Учреждением, в случае их противоречия законодательным и иным нормативным правовым актам Российской

Федерации и Курской области, муниципальным правовым актам города Курска, правовым актам Учредителя и Собственника, Уставу и (или) локальным нормативным актам Учреждения, принятым в установленном порядке;

24) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, Уставом Учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией, а также решает иные вопросы (реализует иные права), которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, Учредителя, Собственника.

Директор Учреждения подотчетен Главе города Курска, главе Администрации города Курска, Учредителю и Собственнику, несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, трудовым договором.

4.6. Общее собрание работников Учреждения является высшим постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят все работники Учреждения, состоящие с ним в трудовых отношениях на основе трудового договора. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

Для руководства и осуществления текущей деятельности общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание работников Учреждения может созываться по инициативе директора Учреждения (исполняющего обязанности директора), председателей коллегиальных органов управления Учреждением. Директор Учреждения (исполняющий обязанности директора) объявляет о дате и месте проведения общего собрания работников Учреждения не позднее, чем за две недели до его созыва. Основной формой работы общего собрания работников Учреждения является заседание.

Заседание общего собрания работников Учреждения правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно общим собранием работников Учреждения при принятии порядка



проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен законодательством. Каждый член общего собрания работников Учреждения при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения. Решение общего собрания работников Учреждения по вопросам, составляющим его исключительную компетенцию, принимается им квалифицированным большинством голосов в 2/3 его членов, присутствующих на заседании.

При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания общего собрания работников Учреждения.

О принятии решения общего собрания работников Учреждения секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующими секретарем. Законные решения являются обязательными для исполнения.

Деятельность общего собрания работников Учреждения регламентируется Положением об общем собрании работников Учреждения, принимаемым им и утверждаемым приказом по Учреждению.

Документация общего собрания работников Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения.

#### 4.7. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

1) взаимодействует с директором Учреждения (исполняющим обязанности директора) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении, а также по вопросам участия работников, в том числе педагогических, в управлении Учреждением, в формах, предусмотренных трудовым законодательством;

2) разрабатывает, принимает и направляет на утверждение директору Учреждения (исполняющему обязанности директора) локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие отношения трудового коллектива и Учреждения, включая правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, Положение о комиссии по охране труда, Положение о моральном и материальном стимулировании работников Учреждения, Положение о комиссии по трудовым спорам;

3) уполномочивает первичную профсоюзную организацию или иной представительный орган, иного представителя работников представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

4) вправе инициировать создание в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;

5) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников Учреждения;

6) принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;

7) вносит на рассмотрение директора Учреждения (исполняющего обязанности директора) предложения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив (стратегии) развития Учреждения, по направлению формирования и использования его имущества;

8) принимает в инициативном порядке решение об изменении типа Учреждения;

9) заслушивает отчет директора Учреждения (исполняющего обязанности директора) об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

10) рассматривает кандидатуры из числа работников Учреждения, включая директора Учреждения, для представления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, наград и почетных званий Курской области, наград и почетных званий города Курска, наград органов местного самоуправления города Курска, включая Учредителя, и принимает решение о возбуждении ходатайства о соответствующем награждении, поощрении;

11) определяет лицо, уполномоченное выступать от имени Учреждения по вопросам о возмещении Учреждению (как юридическом лицу) ущерба (убытков), причиненного ему неправомерными действиями (бездействием) директора Учреждения;

12) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает директору Учреждения рекомендации по ее укреплению;

13) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием работников Учреждения к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

Решение вопросов, предусмотренных подпунктами 5, 8, 10, 11, 12 настоящего пункта Устава, составляют исключительную компетенцию общего собрания работников Учреждения.

4.8. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим решение вопросов реализации, развития и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы Учреждения. В состав педагогического совета входят руководящие, педагогические работники Учреждения, включая заведующего библиотекой, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы. Педагогический совет действует бессрочно.

Для руководства и осуществления текущей деятельности педагогического совета из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Для рассмотрения текущих вопросов в составе педагогического совета

могут формироваться и созываться малые педагогические советы.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. Педагогический совет может созываться по инициативе его председателя, директора Учреждения (исполняющего обязанности директора). Директор Учреждения (исполняющий обязанности директора) объявляет о дате и месте проведения педагогического совета не позднее, чем за неделю до его созыва. Основной формой работы педагогического совета является заседание.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член педагогического совета при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение педагогического совета по вопросам, составляющим его исключительную компетенцию, принимается им квалифицированным большинством голосов в  $2/3$  его членов, присутствующих на заседании.

При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания педагогического совета.

О принятии решения педагогического совета секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Законные решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа по Учреждению становятся обязательными для исполнения.

Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете, принимаемым им самим и утверждаемым приказом по Учреждению.

Документация педагогического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

#### 4.9. Компетенция педагогического совета:

1) разрабатывает и принимает образовательные программы в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;

2) определяет формы обучения в Учреждении по дополнительным общеразвивающим программам;

3) принимает решение: об использовании в установленном порядке и совершенствовании методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, сетевой формы реализации образовательных программ; о приобретении или изготовлении бланков

документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»; о выдаче обучающимся документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»; о сменности занятий по классам, о выборе пяти- или шестидневной учебной недели; о переводе обучающихся из класса в класс, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

4) выбирает учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

5) разрабатывает, принимает и вносит на утверждение директору (исполняющему обязанности директора) Учреждения локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения, в том числе: программу развития Учреждения, план работы Учреждения на учебный год; учебные планы; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты образовательных программ, оценочные и методические материалы; правила внутреннего распорядка обучающихся; регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, образец справки об обучении или о периоде обучения; образец и порядок выдачи документов об обучении по дополнительным общеразвивающим программам, Кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

6) вносит на рассмотрение директора Учреждения (исполняющего обязанности директора) предложения в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений в Устав, по определению перспектив (стратегии) развития Учреждения, по направлению формирования и использования его имущества;

7) принимает решение о ведении Учреждением платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

8) внедряет в практику работы Учреждения достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

9) осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;

10) вправе ходатайствовать о поощрении обучающихся в соответствии с установленными в Учреждении видами и условиями поощрения;

11) заслушивает информацию и отчеты руководителей, педагогических и иных работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования и воспитания;

12) рассматривает вопрос о результатах самообследования учреждения;

13) выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о педагогическом совете.

Решение вопросов, предусмотренных подпунктами 1-5 настоящего пункта Устава, составляют исключительную компетенцию Педагогического совета.

4.10. С целью повышения качества образовательной деятельности в Учреждении создается научно-методический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, осуществляющий управление инновационной деятельностью педагогического коллектива, создание благоприятных условий для проявления творческой инициативы педагогических работников. В состав научно-методического совета входят администрация, руководители методических объединений, педагоги-психологи Учреждения. Научно-методический совет действует бессрочно.

Для руководства и осуществления текущей деятельности научно-методического совета из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Для реализации образовательных программ, в том числе инновационных, контрольно-аналитических мероприятий в составе научно-методического совета могут формироваться комиссии, творческие, рабочие, экспертные группы.

Научно-методический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в году. Научно-методический совет может созываться по инициативе его председателя, директора Учреждения (исполняющего обязанности директора). Председатель научно-методического совета (заместитель председателя) объявляет о дате и месте проведения научно-методического совета не позднее, чем за неделю до его созыва. Основной формой работы научно-методического совета является заседание.

Заседание научно-методического совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

Решение научно-методического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член научно-методического совета при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя научно-методического совета. Решение научно-методического совета по вопросам, составляющим его исключительную

компетенцию, принимается им квалифицированным большинством голосов в 2/3 его членов, присутствующих на заседании.

При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания научно-методического совета.

О принятии решения научно-методического совета секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Решения научно-методического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа по Учреждению становятся обязательными для исполнения.

Научно-методический совет не выступает от имени Учреждения.

Деятельность научно-методического совета регламентируется Положением о научно-методическом совете, принимаемым им самим и утверждаемым приказом по Учреждению.

Документация научно-методического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

4.11. Компетенция научно-методического совета:

1) проведение проблемного анализа результатов методической деятельности педагогических работников;

2) осуществление стратегического планирования и разработка основных направлений методической работы Учреждения;

3) координация деятельности методических объединений, направленной на развитие и совершенствование профессиональной подготовки и компетентности педагогических работников;

4) обеспечение учебно-методического сопровождения образовательных программ;

5) организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности педагогических работников, направленной на освоение и внедрение современных образовательных технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов;

6) организация исследований, направленных на улучшение качества образования обучающихся в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;

7) организация методической поддержки молодым педагогическим работникам.

В своей работе научно-методический совет подчиняется педагогическому совету.

Порядок организации деятельности научно-методического совета в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется положением о научно-методическом совете.

4.12. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся, по инициативе родителей (законных

представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создается постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением - совет гимназии.

Совет гимназии действует бессрочно. Совет гимназии формируется в течение первого месяца нового учебного года из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Норма представительства от каждого класса – 2 человека. Персональный состав совета гимназии утверждается на первом заседании и обновляется не реже одного раза в год.

Из своего состава совет гимназии открытым голосованием простым большинством голосов избирает председателя, заместителя председателя и секретаря. Члены совета гимназии выполняют свои обязанности на общественных началах. Совет гимназии подотчетен общему собранию (конференции) родителей (законных представителей) обучающихся.

Совет гимназии может формировать свои комиссии, советы и различные органы по направлениям своей деятельности.

Совет гимназии созывается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Основной формой работы совета гимназии является заседание. Заседания проводятся в помещении Учреждения. О дате и месте проведения очередного заседания совета гимназии его председатель объявляет не позднее, чем за неделю до его созыва. На заседании совета гимназии могут присутствовать без права голоса директор Учреждения, представители коллегиальных органов управления Учреждением, а также все желающие из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении.

Заседание совета гимназии правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов совета гимназии.

Решение совета гимназии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов совета гимназии, присутствующих на заседании. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член совета гимназии при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя совета гимназии. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания совета гимназии.

О принятии решения совета гимназии секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. О принятом решении председатель совета информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении и директора Учреждения (исполняющего обязанности директора).

Совет гимназии не выступает от имени Учреждения.

Деятельность совета гимназии регламентируется положением о совете гимназии, принимаемым самим управляющим советом и утверждаемым

приказом по Учреждению.

Документация совета гимназии вносится в номенклатуру дел Учреждения.

#### 4.13. Компетенция совета гимназии:

1) изучает и формулирует мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении по вопросам организации и совершенствования образовательной деятельности и воспитательной работы в Учреждении, по вопросам управления Учреждением и от имени родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся принимает рекомендательные решения (вносит предложения) по ним;

2) вправе участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей), разработке и реализации системы поощрений обучающихся, разработке и обсуждении программы развития Учреждения;

3) рассматривает проекты локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся в Учреждении, их родителей (законных представителей), включая порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, и направляет директору Учреждения (исполняющему обязанности директора) мотивированное мнение по ним в письменной форме, участвует в дополнительных консультациях в целях достижения взаимоприемлемого решения, вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения принятый Учреждением локальный нормативный акт;

4) высказывает в установленном порядке мнение по вопросу о выборе Учреждением меры дисциплинарного взыскания к несовершеннолетнему обучающемуся;

5) вправе принимать участие в обсуждении и решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;

6) вправе вносить предложения по решению вопросов совершенствования и использования материально-технической базы и помещений Учреждения;

7) обеспечивает постоянную и систематическую связь Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в том числе содействует разрешению конфликтных ситуаций, оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении собраний, встреч, бесед и других мероприятий с несовершеннолетними обучающимися, их родителями (законными представителями);

8) привлекает родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся к активному участию в жизни



Учреждения и организации досуга несовершеннолетних обучающихся, содействует реализации их инициатив, информирует их о деятельности Учреждения;

9) осуществляет постоянную связь с родительскими комитетами классов Учреждения;

10) вправе вести работу по привлечению добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов, в том числе имущественных, от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обеспечения деятельности Учреждения;

11) рассматривает вопросы оказания на добровольной основе содействия Учреждению в осуществлении мероприятий по укреплению материально-технической базы Учреждения, по проведению ремонта помещений Учреждения, ремонта оборудования и хозяйственного инвентаря, по благоустройству и озеленению участков, по изготовлению наглядных пособий, по приобретению товарно-материальных ценностей, по созданию в Учреждении оптимальных санитарно-гигиенических условий;

12) вправе запрашивать и получать в установленном порядке для осуществления своей деятельности информацию и документы у директора Учреждения (исполняющего обязанности директора), у председателей коллегиальных органов управления Учреждением, принимать участие без права голоса в работе коллегиальных органов управления Учреждением по согласованию с председателями этих органов;

13) рассматривает обращения, поступающие в Совет гимназии;

14) составляет ежегодный отчет о своей работе и представляет его общему собранию (конференции) родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе посредством размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

15) выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные положением о совете гимназии.

4.14. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся в Учреждении создается представительный орган - совет обучающихся.

Посредством деятельности совета обучающихся реализуется право обучающихся принимать участие в управлении Учреждением.

Совет обучающихся действует в течение 1 года. Совет обучающихся формируется в течение первого учебного месяца нового учебного года из числа обучающихся в возрасте старше 8 лет. Норма представительства от каждого класса – 1 человек. Персональный состав совета обучающихся утверждается на первом заседании совета обучающихся и обновляется не реже одного раза в один год.

Из членов совета обучающихся, достигших возраста 14 лет, совет обучающихся открытым голосованием простым большинством голосов избирает председателя, заместителя председателя, секретаря. Члены совета

обучающихся выполняют свои обязанности на общественных началах.

Совет обучающихся может формировать свои комиссии, активы и различные органы по направлениям своей деятельности.

Совет обучающихся созывается его председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Основной формой работы совета обучающихся является заседание. Заседания проводятся в помещении Учреждения. О дате и месте проведения очередного заседания Совета обучающихся его председатель объявляет не позднее, чем за неделю до его созыва. На заседании совета обучающихся могут присутствовать без права голоса директор Учреждения, представители коллегиальных органов управления Учреждением, а также все желающие из числа обучающихся в Учреждении.

Заседание совета обучающихся правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов совета обучающихся.

Решение совета обучающихся считается принятым, если за него проголосовало более половины членов совета обучающихся, присутствующих на заседании. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член совета обучающихся при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя совета обучающихся. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания совета обучающихся.

О принятии решения советом обучающихся секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председателем и секретарем. О принятом решении председатель совета обучающихся информирует обучающихся и директора Учреждения (исполняющего обязанности директора) непосредственно либо через заместителя директора Учреждения по учебно-воспитательной (воспитательной) работе.

Совет обучающихся не выступает от имени Учреждения.

Деятельность совета обучающихся регламентируется положением о совете обучающихся, принимаемым самим советом обучающихся и утверждаемым приказом по Учреждению.

Документация совета обучающихся вносится в номенклатуру дел Учреждения.

#### 4.15. Компетенция совета обучающихся:

1) изучает и формулирует мнение обучающихся по вопросам организации и совершенствования образовательной деятельности в Учреждении, по вопросам управления Учреждением и от имени обучающихся принимает рекомендательные решения (вносит предложения) по ним;

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

3) участвует 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) высказывает в установленном порядке мнение по вопросу о выборе Учреждением меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся;

5) вправе ходатайствовать перед директором Учреждения о снятии с обучающегося меры дисциплинарного взыскания до истечения года со дня ее применения;

6) рассматривает проекты локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, включая порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, и направляет директору Учреждения (исполняющему обязанности директора) мотивированное мнение по ним в письменной форме, участвует в дополнительных консультациях в целях достижения взаимоприемлемого решения, вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения принятый Учреждением локальный нормативный акт;

7) вправе вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Учреждения;

8) обеспечивает постоянную и систематическую связь Учреждения с обучающимися, в том числе содействует разрешению конфликтных ситуаций, оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении собраний, встреч, бесед, конкурсов и других мероприятий с обучающимися;

9) принимает активное участие в формировании сознательной дисциплины и культуры поведения обучающихся, способствует выполнению всеми обучающимися в Учреждении требований Устава, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

10) привлекает обучающихся к активному участию в жизни Учреждения, содействует реализации их инициатив, информирует обучающихся о деятельности Учреждения;

11) вправе запрашивать и получать в установленном порядке для осуществления своей деятельности информацию и документы у директора Учреждения (исполняющего обязанности директора), председателей коллегиальных органов управления Учреждением, принимать участие без права голоса в работе коллегиальных органов управления Учреждением по согласованию с председателями этих органов;

12) рассматривает обращения, поступающие в совет обучающихся;

13) составляет ежегодный отчет о своей работе и представляет их обучающимся, в том числе посредством размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

14) выполняет иные функции и реализует права, предусмотренные Положением о совете обучающихся.

4.16. В целях учета мнения работников Учреждения, в том числе педагогических работников, по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, включая порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, по инициативе работников, в том числе педагогических, в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения (далее – представительный орган работников).

Порядок создания, деятельности, ликвидации, компетенция, права и гарантии деятельности представительных органов работников устанавливаются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Курской области, Уставом представительного органа работников.

## **РАЗДЕЛ V. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Учреждение в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска в порядке, установленном Уставом, самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, в том числе:

содержащие нормы трудового права;

содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

регламентирующие другие вопросы в деятельности Учреждения.

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются непосредственно директором Учреждения (исполняющим обязанности директора) либо по его поручению работниками Учреждения в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальным органом управления Учреждением, ответственным за направление деятельности, подлежащей регулированию. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

5.3. Локальные нормативные акты принимаются Учреждением путем их утверждения в соответствии с требованиями делопроизводства. Право утверждать и издавать и подписывать распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения) об утверждении принадлежит директору Учреждения (исполняющему обязанности директора).

Распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения) издаются директором Учреждения (исполняющим обязанности директора) единолично в соответствии с требованиями делопроизводства.

Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

5.4. Законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения может быть предусмотрено принятие соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением того или иного локального нормативного акта до его утверждения. В этом случае локальный нормативный акт принимается коллегиальным органом управления Учреждением в соответствии с его компетенцией и порядком работы и направляется директору Учреждения (исполняющему обязанности директора) на утверждение в соответствии с требованиями делопроизводства.

5.5. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, в том числе педагогических, учитывается соответственно мнение представительных органов обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Перед принятием локального нормативного акта директор Учреждения (исполняющий обязанности директора) направляет его проект в представительные органы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников. Представительные органы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников не позднее пяти календарных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют директору Учреждения (исполняющему обязанности директора) мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения (исполняющий обязанности директора) единолично или совместно с соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением, если локальный нормативный акт подлежит принятию коллегиальным органом управления Учреждением с последующим его утверждением, рассматривает мотивированное мнение и может согласиться с ним либо в течение трех календарных дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с представительными органами обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Учреждение имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован представительными органами обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

Порядок учета мнения представительных органов работников при принятии Учреждением локальных нормативных актов устанавливается

трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профессиональным союзом работников Учреждения, в том числе педагогических (при наличии такого представительного органа).

Порядок такого согласования устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

5.7. В случаях, установленных законами и (или) иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Учредителя, Собственника, до утверждения соответствующего локального нормативного акта Учреждения он подлежит согласованию с Учредителем, Собственником и (или) иным органом власти в определенном ими порядке.

## **РАЗДЕЛ VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

имущество, закрепленное за ним Собственником на праве оперативного управления;

имущество, приобретенное им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

имущество, приобретенное им за счет собственных средств, в том числе доходов, полученных от оказания платных образовательных и иных платных услуг, сдачи имущества в аренду и от иной приносящей доход деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения, добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

средства бюджета города Курска, предоставляемые в установленном порядке Учреждению в виде субсидий: на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания, на осуществление капитальных вложений в основные средства Учреждения (бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности), на иные цели;

гранты в форме субсидий из средств соответствующего бюджета;

субсидии из средств соответствующего бюджета, предоставляемые в установленных случаях и порядке в качестве финансовой поддержки Учреждению как социально ориентированной некоммерческой организации;

доходы Учреждения, полученные от оказания платных образовательных и иных платных услуг, сдачи имущества в аренду и от иной приносящей доход деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения;

добровольные (благотворительные) пожертвования и целевые взносы, в том числе имущественные, физических и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество, необходимое Учреждению для осуществления предусмотренной его Уставом деятельности, закрепляется за ним Собственником на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельные участки предоставляются Учреждению в установленном порядке на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника.

Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено пунктами 13 и 14 статьи 9.2, пунктом 4 статьи 24 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», а именно:

крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя;

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, участвовать в товариществах на вере в качестве вкладчика, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

Учреждение с согласия Собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

Учреждение не вправе совершать без одобрения Учредителя действия, в том числе сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением Собственником, или имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета города Курска, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, передавать имущество в аренду, в пользование, а также брать имущество в аренду, в пользование.

6.4. Имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, учитывается в установленном порядке обособленно от имущества, приобретенного Учреждением за счет доходов от осуществления приносящей доход деятельности, добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

6.5. Порядок финансового обеспечения деятельности Учреждения определяется законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Учредитель формирует и утверждает в установленном Администрацией города Курска порядке муниципальное задание для Учреждения на оказание им муниципальных услуг. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета города Курска в порядке, определяемом Администрацией города Курска.

Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем и Собственником, используются Учреждением в соответствии с уставными целями и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

6.6. В соответствии с уставными целями Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые и материальные средства за счет оказания платных образовательных и иных платных услуг, сдачи имущества в аренду и осуществления иной приносящей доход деятельности, предусмотренных Уставом Учреждения, а также за счет добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц. Доходы, полученные от такой деятельности (привлеченные средства), и приобретенное за счет них имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им в соответствии с уставными целями.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

6.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской



Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и экономическое планирование, ведет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерский учет (в том числе бюджетный), статистическую, бюджетную и иную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности, в том числе в виде отчетов, органам государственной статистики и налоговым органам, общественности, Учредителю, Собственнику и иным органам (лицам) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами города Курска, правовыми актами Учредителя и Собственника, локальными нормативными актами Учреждения.

Учреждение с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны обеспечивает открытость и доступность документов и информации, предусмотренных к размещению Учреждением, уполномоченными органами власти на официальных сайтах в сети Интернет Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами.

6.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание. При недостаточности такого имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, от имени муниципального образования «Город Курск» несет Учредитель и Собственник.

## **РАЗДЕЛ VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

7.1. В Устав Учреждения могут вноситься изменения в виде непосредственно изменений в Устав либо новой редакции Устава.

7.2. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией города Курска, утверждаются приказом Учредителя и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **РАЗДЕЛ VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об

образовании.

8.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией города Курска.

8.3. В случае ликвидации Учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику и направляется им на цели развития образования в муниципальных образовательных учреждениях города Курска.

8.4. При реорганизации Учреждения его архивные документы, в том числе документы по личному составу, в упорядоченном состоянии передаются в установленном законом порядке правопреемнику (правопреемникам) Учреждения. При ликвидации Учреждения включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии поступают на хранение в муниципальный архив города Курска.

8.5. В целях создания казенного или автономного учреждения тип Учреждения может быть изменен. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом Администрацией города Курска, и в целях создания автономного учреждения – в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью  
34 ( *приведение каталога* ) листа(ов)

Председатель комитета  
образования города Курска

*С.И. Белкин*



Индикатор фактического выполнения работ  
на территории города Курска  
в Единый государственный реестр предприятий, учреждений, организаций  
11.01.2016 г. - 11.06.2016 г.  
ИНН: 029602949020  
ОГРН: 2160452050845  
Область: Курск  
Подпись директора филиала  
Иванова И.И.

*Моим личным вкладом  
реализовать ведомственные  
обязанности И.И.*

Иванова И.И.  
Директор филиала

МП