

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
№ 17 Петропавловск-Камчатского городского округа
Средняя общеобразовательная школа № 17
г. Петропавловск-Камчатский
Т. В. ПОДВАЛОВА

Утвержден
Приказом Управления образования
администрации Петропавловск-
Камчатского городского округа

от « 18 » 08 2019 № 05-0-0/19



**Устав
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 17 им. В.С. Завойко»
Петропавловск-Камчатского городского округа**



г. Петропавловск-Камчатский
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 17 им. В.С. Завойко» Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Учреждение) является бюджетным учреждением, созданным с целью воспитания личности, социально-адаптированной к условиям жизни в современном обществе.

1.2. Настоящий Устав разработан в новой редакции, определяет предмет, цели и виды деятельности, права, обязанности и ответственность Учреждения.

1.3. Наименование Учреждения:

- полное: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 17 им. В.С. Завойко» Петропавловск-Камчатского городского округа;

- сокращенное: МБОУ «Средняя школа № 17 им. В.С. Завойко».

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.5. Тип учреждения – бюджетное.

1.6. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.7. Место нахождения Учреждения:

683012, Камчатский край г. Петропавловск - Камчатский, ул. П. Ильичева, д.80;

683012, Камчатский край г. Петропавловск - Камчатский, ул. П. Ильичева, д.59.

Юридический адрес: 683012, Камчатский край г. Петропавловск - Камчатский, ул. П. Ильичева, д.80, тел. (415)221-03-70, электронный адрес: school17_pkgo_41@mail.ru.

Образовательная деятельность Учреждения может осуществляться также по иным адресам.

1.8. Собственником имущества Учреждения и его учредителем является Петропавловск-Камчатский городской округ Камчатского края. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества осуществляет администрация Петропавловск-Камчатского городского округа и (или) уполномоченные ею органы (далее – Учредитель).

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, Петропавловск-Камчатского городского округа и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом, ответчиком, а также иным участником судебного процесса.

1.11. Учреждение имеет печать установленного образца, штамп, бланки и иные реквизиты в соответствии с законодательством Российской Федерации, лицевой счет в Управлении Федерального Казначейства по Камчатскому краю, официальный сайт в сети Интернет.

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 или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждению 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 образовательной организации.

1.13. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

1.14. Учреждение вправе создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем.

1.15. Создание и деятельность в Учреждении политических партий, религиозных организаций (объединений) и/или их структур не допускаются.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Основными целями Учреждения являются:

- для уровня дошкольного образования – формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- для уровня начального общего образования – овладение обучающимся чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни;

- для уровня основного общего образования – формирование у обучающегося нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению;

- для уровня среднего общего образования - развитие у обучающегося интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовка учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ:

- дошкольного образования;
- начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года).

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

2.6. Государственная аккредитация образовательных программ, реализуемых Учреждением, проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, за счет средств физических и (или) юридических лиц на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Плата за выполненные работы, оказанные услуги, определяется правовым актом Учредителя.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется

Учреждением в соответствии с целями, указанными в настоящем Уставе.

2.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.10. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений медицинских учреждений, осуществляет контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

2.11. Медицинское обеспечение обучающихся в Учреждении осуществляется закрепленным медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Структура и органы управления Учреждением

3.1.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

3.1.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Компетенция учредителя Учреждения

3.2.1 Учредитель:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- определяет предмет деятельности, виды деятельности, принципы формирования и использования имущества Учреждения;
- утверждает размет платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество) (с учетом заключения органа администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, выполняющего функции по управлению и распоряжению

муниципальным имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа);

- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с учетом заключения органа администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа);

- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника (с учетом заключения органа администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа);

- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником или приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (с учетом заключения органа администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа);

- осуществляет контроль за текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными правовыми актами;

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от занимаемой должности Директора Учреждения;
- заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с Директором;
- определяет период отпуска Директора Учреждения;
- назначает исполняющего обязанности Директора Учреждения в период отсутствия Директора;
- определяет фонд оплаты труда работников Учреждения;
- согласовывает штатное расписание Учреждения;
- определяет порядок ведения Учреждением бухгалтерского учета;
- согласовывает представление Учреждения о создании структурных подразделений;
- рассматривает и утверждает заявки по инвестиционным проектам и капитальному ремонту;
- оказывает методическую помощь Учреждению по защите интересов в административных и судебных органах в установленном законом порядке;
- осуществляет методическую помощь и контроль за организацией образовательной деятельности в Учреждении;
- осуществляет повышение квалификации Директора Учреждения в соответствии с установленным графиком;
- осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Петропавловск-Камчатского городского округа, настоящим Уставом.

3.3. Руководитель Учреждения

3.3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью.

3.3.2. Директор назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Учредителем. Срок действия срочного трудового договора с Директором определяется соглашением сторон.

3.3.3. Директор Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением на принципах единоначалия, действует без доверенности от имени Учреждения, представляет ее в отношениях со всеми (в том числе зарубежными) юридическими и физическими лицами, органами власти, местного самоуправления,

судебными органами;

- принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения – приказы, распоряжения, положения, инструкции и правила.

Локальные акты Учреждения, принятые директором в пределах своей компетенции, обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений;

- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения (в пределах средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, в муниципальном задании Учреждения и по согласованию с Учредителем);

- организует проведение аттестации работников Учреждения;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимает на работу и увольняет работников Учреждения, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;

- определяет функциональные обязанности работников Учреждения (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, принимает к ним меры поощрения и взыскания;

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом;

- заключает от имени Учреждения сделки и договоры в пределах выделенных средств, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;

- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;

- составляет и представляет на утверждение Учредителю Учреждения ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;

- непосредственно обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба ГО;

- выдает доверенности от имени Учреждения на право представления ее интересов;

- подписывает документы, исходящие от имени Учреждения;

- подписывает платежные поручения (чеки) на списание денежных средств с лицевого счета для их последующего представления в банк (казначейство) на исполнение;

- разрабатывает положение об оплате труда работников Учреждения и вносит его на рассмотрение Учредителю;

- организует материально-техническое обеспечение уставной

деятельности Учреждения;

- обеспечивает составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения в соответствии с порядком определенным Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- обеспечивает выполнение муниципального задания;

- обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- устанавливает систему премирования работников Учреждения;

- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством РФ и настоящим Уставом.

3.3.4. Директор Учреждения несет ответственность:

- за деятельность Учреждения перед Учредителем, государственными органами и общественностью;

- за нецелевое использование бюджетных средств;

- за жизнь, здоровье учащихся и работников Учреждения во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- за организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам;

- за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения в соответствии с действующим законодательством;

3.3.5. Директор Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, в случае если эта сделка не была предварительно согласована с Учредителем, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.3.6. Директор Учреждения обязан согласовывать с Учредителем:

- распоряжение недвижимым имуществом Учреждения (с учетом заключения органа администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа);

- распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (с учетом заключения органа администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа);

- совершение крупных сделок с участием Учреждения, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» (с учетом заключения органа администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа);

- внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника (с учетом заключения органа администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа);

- передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (с учетом заключения органа администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, выполняющего функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Петропавловск-Камчатского городского округа).

3.3.7. Директор имеет право передать часть своих полномочий своим заместителям или иным лицам. Передача полномочий работникам Учреждения может производиться на основании приказов или доверенностей. Передача полномочий лицам, не являющимся работниками Учреждения, может производиться только на основании доверенностей, выданных от имени Учреждения и оформленных в установленном законодательством порядке.

3.4. Общее собрание работников.

3.4.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления на бессрочной основе. В Общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

Работой Общего собрания руководит председатель, которым является Директор Учреждения.

3.4.2. Общее собрание работников:

- одобряет коллективный договор, правила внутреннего трудового

распорядка;

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;

- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения.

3.4.3. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Конкретные даты заседаний Общего собрания устанавливает Директор.

3.4.4. Общее собрание может собираться по инициативе Директора и Педагогического совета.

Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава работников Учреждения, и становятся обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения после утверждения их Директором.

3.4.5. Из состава Общего собрания открытым голосованием избирается секретарь.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем общего собрания.

В каждом протоколе указывается его номер, дата проведения Общего собрания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

3.5. Педагогический совет Учреждения

3.5.1. В Учреждении действует коллегиальный орган управления – Педагогический совет.

3.5.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

В Педагогический совет также входит Директор.

Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых

договоров, заключенных с Учреждением, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

3.5.3. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- выработка общих подходов к созданию и реализации программы развития Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;
- заслушивание годовых отчетов администрации, в том числе по финансово-хозяйственной деятельности;
- анализ деятельности всех участников образовательных отношений;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности;
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- изучение и обобщение деятельности педагогического коллектива;
- изучение научно-педагогических достижений;
- рассмотрение вопросов аттестации на соответствие занимаемой должности и поощрения педагогов;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- регулирование в Учреждении деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций, разрешенных законом;
- обсуждение вопросов текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, вопросов приема обучающихся, отчисления несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет;
- контроль за выполнением ранее принятых решений.

3.5.4. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.5.5. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является Директор.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

3.5.6 Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в учебную четверть. Конкретная дата заседания Педагогического совета устанавливается Директором. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более 50 % от общего числа членов Педагогического совета.

3.5.7. Педагогический совет созывается на свои заседания Председателем.

Педагогический совет может быть собран по инициативе его Председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

3.5.8. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;
- родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета.

3.5.9. Главными задачами Педагогического совета являются: объединение усилий педагогического коллектива Учреждения, направленных на повышение уровня учебно-воспитательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.5.10. Педагогический совет работает на основании утвержденного плана работы. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается Директором.

3.6. Совет старшеклассников, Родительский совет, Совет школы

3.6.1. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться Совет старшеклассников, Родительский совет и Совет школы.

3.6.2. Состав и порядок работы данных Советов регламентируются внутренними положениями данных органов, принимаемыми на конференции учащихся Учреждения и на общем собрании родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения.

3.6.3. Мнение Совета старшеклассников, Родительского совета и Совета школы учитывается на заседаниях коллегиальных органов управления при решении вопросов, отнесенных к их компетенции.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Основными участниками образовательных отношений в Учреждении являются:

- учителя/преподаватели/воспитатели и другие педагогические работники (далее – педагогические работники);

- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

4.1. Педагогические работники

4.1.1. Педагогические работники – физические лица, которые состоят в трудовых отношениях с Учреждением и выполняют обязанности по обучению, воспитанию учащихся и (или) организации образовательной деятельности.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие образовательный ценз, соответствующий требованиям тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования. К педагогической деятельности не допускаются лица, в отношении которых действующим законодательством установлен запрет или ограничение на занятие педагогической деятельностью.

4.1.2. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) педагогических работников Учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами с педагогическими работниками.

4.1.3. Педагогические работники имеют право:

- на получение работы, обусловленной трудовым соглашением с Учреждением;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на самостоятельный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы;
- участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- на педагогическую инициативу;
- на распространение своего передового опыта, получившего научное обоснование и экспериментальное подтверждение;
- на повышение квалификации, не реже 1 раза в три года;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- на учебную нагрузку в пределах имеющихся учебных часов по предмету и в соответствии с условиями трудового договора;

– участвовать в объединениях общественных профессиональных организаций в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– защищать свою профессиональную честь и достоинство;

– на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

– на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде;

– на моральное и материальное стимулирование в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;

– на дополнительные льготы, предоставляемые в Камчатском крае педагогическим работникам образовательных организаций;

– на выплату компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации при условии привлечения работников к ее проведению.

4.1.4. Педагогические работники обязаны:

– соблюдать требования настоящего Устава, режим Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, распоряжения администрации и другие локальные нормативные акты Учреждения;

– своевременно и правильно вести установленную Учреждением документацию по образовательной деятельности;

– соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

– обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

– поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;

– применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

– уважать права, честь и достоинство всех участников образовательных отношений;

– создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащихся;

– обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

– изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

– не допускать применение методов физического и (или) психологического насилия по отношению к обучающимся;

– постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень;

– проходить на основании приказа директора периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

– повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 3 года;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

– постоянно поддерживать связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей (законных представителей) обучающихся к посильному участию в организации образовательного процесса;

– предоставлять возможность администрации Учреждения посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

4.1.5. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за ненадлежащий уровень и неполный объем реализации образовательных программ, учебных планов, качество учебно-воспитательного процесса.

4.1.6. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, Камчатского края, Петропавловск-Камчатского городского округа, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностными инструкциями.

4.1.7. В Учреждении устанавливаются должности иных работников: административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Правовой статус (права и обязанности, ответственность вспомогательных работников) устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками.

4.1.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы.

4.1.9. Заработная плата работникам Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

4.2. Обучающиеся

4.2.1. Обучающиеся – физические лица, осваивающие образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

4.2.2. Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;

- на обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными программами и расписаниями занятий;

- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;

- на получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом;

- на участие в управлении Учреждением в форме, предусмотренной настоящим Уставом;

- на уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- на участие в конкурсах, соревнованиях, во Всероссийской и иных олимпиадах школьников и других мероприятиях;

- на выбор образовательной организации и формы получения образования;

- на уважение и защиту своих прав, чести и достоинства, личную неприкосновенность, обращение к администрации Учреждения.

4.2.3. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

4.2.4. Привлечение обучающихся без их согласия и (или) без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой Учреждения, запрещено.

4.2.5. Обучающиеся обязаны:

- выполнять настоящий Устав, решения органов управления Учреждением, требования локальных актов и распоряжения администрации Учреждения, если они не противоречат настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации;

- соблюдать установленные в Учреждении правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены;
- добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Учреждения, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка Учреждения к их компетенции;
- соблюдать единые требования к внешнему виду обучающихся, установленные соответствующим локальным нормативным актом Учреждения;
- достойно вести себя вне Учреждения, в общественных местах, в семье;
- не пользоваться во время учебного процесса сотовыми телефонами, музыкальными плеерами, фотоаппаратами и другими техническими средствами, не предназначенными для организации учебного процесса.

4.2.6. Иные права и обязанности обучающихся устанавливаются федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, Камчатского края, Петропавловск-Камчатского городского округа, локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся

4.3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.3.2. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбрать форму получения обучающихся общего образования;
- дать ребенку начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- защищать права и законные интересы учащихся;
- участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;
- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательной деятельности, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, с оценками успеваемости обучающегося, в том числе используя ресурсы АИС «Сетевой город. Образование»;

– посещать уроки в классе, где обучается ребенок, с разрешения Директора и согласия учителя, ведущего урок;

– посещать Учреждение и беседовать с педагогами после завершения уроков;

– получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающегося, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающегося;

– вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для укрепления и развития учебно-материальной базы Учреждения;

– заключать договор с Учреждением о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг;

– знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

– принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации образовательной деятельности.

4.3.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

– выполнять настоящий Устав;

– нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими общего образования;

– соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, требования к внешнему виду учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

– посещать проводимые Учреждением родительские собрания;

– уважать права, честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

– нести материальную ответственность за порчу имущества Учреждения или личного имущества других обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством порядке;

– нести ответственность за ликвидацию академической задолженности обучающимся в течение учебного года в случае его условного перевода в следующий класс;

4.3.4. Иные права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, Камчатского края, Петропавловск-Камчатского городского округа, локальными нормативными актами Учреждения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется учебным планом, расписанием занятий и годовым календарным учебным графиком, который ежегодно накануне начала учебного года разрабатывается и утверждается Директором (при согласовании с Учредителем).

5.2. Основной формой обучения в Учреждении является очная система обучения.

5.3. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком приема, принятым Педагогическим советом и утвержденным руководителем Учреждения Директором в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

5.5. В Учреждении применяется пятибалльная система оценивания. В 1 классе балльное оценивание знаний обучающихся не производится.

5.6. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации устанавливаются Учреждением соответствующим локальным нормативным актом.

5.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

5.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки имеющейся академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.9. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

5.10. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета.

5.11. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников, которая осуществляется в соответствии с порядком проведения государственной

итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений Российской Федерации, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.12. Учреждение по желанию родителей (законных представителей) оказывает содействие в освоении обучающимися общеобразовательных программ или их разделов в форме семейного образования и самообразования.

5.13. За неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся на уровнях основного общего и среднего общего образования могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

5.14. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся на уровнях дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

5.15. По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных п. 5.13. настоящего Устава, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

5.16. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.17. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

6. ИМУЩЕСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Собственником имущества Учреждения является администрация Петропавловск-Камчатского городского округа.

6.2. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Решение о закреплении имущества на праве оперативного управления за Учреждением принимается Учредителем одновременно с решением об отнесении закрепляемого имущества к категории особо ценного.

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

- субсидии, получаемые от Учредителя, из бюджетов всех уровней, выделяемых для обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания;

- средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности;

- средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное Учреждением на доходы, полученные от самостоятельной, приносящей доход деятельности, а также полученные в ином порядке, не противоречащем действующему законодательству (дарение, пожертвование);

- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств субсидии;

- иные источники, не запрещенные законодательством.

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

6.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

6.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный, по согласованию с собственником, и текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6.7. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

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

6.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению, если иное не установлено законодательством РФ.

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

6.11. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

6.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием.

6.13. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

6.14. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

6.16. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.17. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном

законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг 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.

6.18. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования Учредителем.

6.19. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.20. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных законодательством случаях направляется в представительный орган работников – Общее собрание работников для учета его мнения;

- направляется в Совет старшеклассников, Родительский совет и/или Совет школы в целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

7.7. После принятия локальные акты Учреждения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правила внутреннего распорядка учащихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

7.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с настоящим Уставом.

8. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

8.2. Учреждение ежеквартально и ежегодно представляет Учредителю отчет о своей работе в установленном законном порядке.

8.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью находящегося в оперативном управлении Учреждения муниципального имущества осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. Учреждение обязано ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

8.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

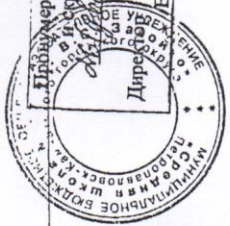
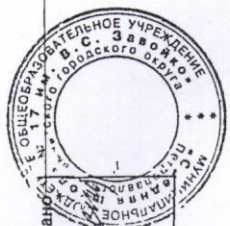
8.5.1 Устав, в том числе внесенные в него изменения;

8.5.2 свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

8.5.3 решение о создании Учреждения;

- 8.5.4 решение о назначении Директора;
- 8.5.5 план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 8.5.6 годовая бухгалтерская отчетность Учреждения.

Пронумеровано и пронумеровано
и скреплено печатью
М. Д. Слободчикова
лист
Директор
Е. В. Прибыльская



Прошито,
Пронумеровано,
Скреплено печатью
26 (двадцать шесть) листов,
Зам. начальника отдела
М. Д. Слободчикова



Д