

ПРИНЯТ
решением общего собрания [трудового](#)
коллектива Муниципального
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1»
от 22.09.2011 № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом управления образования
Администрации города Когалыма
от 26.09.2011 № 601

У С Т А В

Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1»

**город Когалым
2011 год**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», далее именуемое Учреждение, создано путем изменения типа существующего Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» на основании постановления Администрации города Когалыма от 29.10.2010 №2176 «О создании муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Когалыма путём изменения типа существующих муниципальных образовательных учреждений».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1».

Сокращенное наименование: МБОУ СОШ №1.

1.3. Учреждение создано без ограничения срока.

1.4. Учредитель Учреждения – Администрация города Когалыма в лице управления образования Администрации города Когалыма, в дальнейшем именуемая Учредитель.

Место нахождения, юридический и почтовый адреса Учредителя: 628481, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Когалым, улица Дружбы народов, 7

Собственником имущества является муниципальное образование город Когалым в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма, далее именуемый Собственник.

1.5. Государственно-правовой статус Учреждения.

Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное общеобразовательное учреждение.

Вид Учреждения – средняя общеобразовательная школа.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для осуществления полномочий предусмотренных законодательством Российской Федерации в рамках вопросов местного значения в сфере образования. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Ханты – Мансийского автономного округа – Югра, приказами и распоряжениями Администрации города Когалыма, приказами управления образования Администрации города Когалыма, Договором, заключенным между Учредителем и Учреждением, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин, а также программы дополнительного образования.

Форма получения образования в Учреждении – очная, очно – заочная (вечерняя), экстернат и семейное образование. Выбор формы освоения образовательных программ осуществляется с учетом потребностей и возможностей несовершеннолетнего обучающегося его родителями (законными представителями), совершеннолетним обучающимся – самостоятельно. Допускается сочетание различных форм получения образования.

Допускается обучение по индивидуальному учебному плану и ускоренный курс обучения.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности.

Учреждение как бюджетное имеет лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение имеет закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Учреждение может быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение имеет круглую печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, а при наличии государственной аккредитации – печать с изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово- хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

Права на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные для учебных заведений действующим законодательством Российской Федерации, вступают в силу с момента получения Учреждением лицензии.

1.13 Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают у Учреждения с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, если иное не предусмотрено Законом Российской Федерации «Об образовании». Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.14. Отношения между Учреждением и Учредителем, не урегулированные настоящим Уставом, определяются Договором, заключаемым Учредителем и Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отношения Учреждения с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и договором о сотрудничестве Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося.

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся и работников в Учреждении обеспечивается на основании договора между Учреждением и муниципальным лечебно-профилактическим учреждением «Когалымская городская больница» закрепленным медицинским персоналом муниципального лечебно-профилактического учреждения «Когалымская городская больница», для работы которого Учреждение представляет помещения с необходимыми условиями для работы (процедурный кабинет, кабинет медсестры, физиотерапевтический кабинет, кабинет фельдшера, кабинет массажа, кабинет охраны зрения, фитобар, аэрофитокамера, галокамера, стоматологический кабинет). Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся.

1.16. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение совместно с Учредителем. Учреждение выделяет специальные помещения для питания обучающихся и работников, а также выделяет специально подготовленные помещения для хранения и приготовления пищи.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций (объединений), не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно – политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях.

1.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счёт выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Собственника имущества.

1.19. Учреждение может иметь филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование и государственная аккредитация филиалов осуществляется в порядке, установленном для Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Создаваемые Учреждением филиалы не являются юридическими лицами. Филиалы наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения.

Руководители филиалов назначаются Учреждением и действуют на основании доверенности.

Должностные обязанности руководителя филиала не могут исполняться по совместительству.

1.20. Место нахождения Учреждения.

Юридический адрес: 628482, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Когалым, улица Набережная, дом 55А.

Фактический (почтовый) адрес: 628482, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Когалым, улица Набережная, дом 55А.

2. Цели, задачи, предмет деятельности

2.1. Целями Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения федерального государственного образовательного стандарта, их адаптация к жизни в обществе,
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ,
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье,
- формирование здорового образа жизни.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- создание условий для реализации гражданами гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней в пределах федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- обеспечение доступности получения качественного образования на уровне, отвечающем быстрому развитию науки и позволяющем личности интегрироваться в систему мировых и национальных культур;
- реализация идеи общего интеллектуального, нравственного развития личности средствами гуманизации содержания образования;
- овладение обучающимися содержанием образования на повышенном уровне различных циклов;
- максимальное использование дисциплин для формирования духовно-нравственной сферы личности, формирование гражданина-патриота;
- формирование личности с разносторонним интеллектом, навыками исследовательского труда, высоким уровнем культуры;
- введение предпрофильной подготовки и профильного обучения, способствующих самоопределению обучающихся, созданию условий для обучения в соответствии с

профессиональными интересами и намерениями обучающегося в отношении продолжения образования;

- воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задачам построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального, поликультурного и поликонфессионального состава российского общества;

- взаимодействие с семьей обучающегося для полноценного развития личности;
- оздоровление и профилактика заболеваний обучающихся через реализацию программы «Здоровье».

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- образовательная деятельность, включающая в себя осуществление образовательного процесса;

- воспитание, развитие обучающихся;
- выявление и развитие способностей обучающихся;
- консультации родителей (законных представителей) по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии;

- разработка, апробация и внедрение новых образовательных программ;
- организация досуга молодежи, проведение культурно-массовых мероприятий;
- организация и проведение научно-практических конференций, семинаров, олимпиад, конкурсов и других мероприятий;
- осуществление спортивно-оздоровительных, лечебных и профилактических мероприятий.

- повышение квалификации педагогических работников Учреждения.

3. Организация образовательного процесса. Типы и виды образовательных программ

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования:

I ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года) обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

II ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет) обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, развитие его склонностей, интересов и способностей к социальному самоопределению.

С целью информирования и ориентации учащихся II ступени в отношении их возможного выбора маршрута (профиля) дальнейшего обучения на III ступени, направлений для продолжения обучения в системе начального или среднего профессионального образования в 8 и 9 классах проводится предпрофильная подготовка: в 8 классах – информационная работа и профильная ориентация, в 9 классах – курсы по выбору.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

III ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года) является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ данной ступени образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

По желанию обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального, среднего и высшего профессионального образования.

Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.2. По согласованию с Учредителем, с учетом интересов родителей (законных представителей) и при наличии правового обоснования, материальной и кадровой базы в Учреждении могут открываться классы (группы):

- а) развивающего обучения;
- б) компенсирующего обучения;
- в) профильные;
- г) классы довузовской подготовки.

Организация учебно-воспитательного процесса в этих классах регламентируется соответствующими нормативными правовыми актами федерального органа государственной власти в сфере образования, Учредителя, локальными актами Учреждения.

Управление образования Администрации города Когалыма по согласованию с Администрацией города Когалыма может открывать в Учреждении специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется Управлением образования только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии. Учреждение руководствуется при организации работы специальных (коррекционных) классов Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой, утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа разрабатывается в Учреждении на основе соответствующих примерных основных общеобразовательных программ с учётом образовательных потребностей и запросов обучающихся и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных общеобразовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Образовательная программа Учреждения включает в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

Содержание образования в классах компенсирующего обучения определяется образовательной программой, утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа классов компенсирующего обучения разрабатывается на основе соответствующих примерных основных общеобразовательных программ с учётом специфики усвоения учебного материала обучающимися данных классов.

Содержание образования в специальных (коррекционных) классах (при их открытии в Учреждении) определяется образовательной программой, утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа специальных (коррекционных) классов разрабатывается на базе основных общеобразовательных программ с учётом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся.

3.4. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой и регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписаниями занятий, спецкурсов и курсов по выбору, элективных курсов, разрабатываемыми и утвержденными Учреждением самостоятельно.

Учебный план составляется на основе базисных учебных планов, разрабатываемых федеральным органом государственной власти в сфере образования.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения педагогического совета и по согласованию с Учредителем.

Расписания занятий составляются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.5. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

В Учреждении преподаются в качестве иностранного: английский, немецкий, французский языки.

3.6. Учреждение по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями может проводить профессиональную подготовку в качестве дополнительных образовательных услуг, в том числе за плату, и при наличии соответствующей лицензии. Начальная профессиональная подготовка в Учреждении проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.7. Получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение ими навыков в области гражданской обороны осуществляется в Учреждении в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

3.8. На любой ступени, при наличии необходимых условий обучение может осуществляться по индивидуальным учебным планам. Обучение осуществляется по образовательным программам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

Для детей, нуждающихся в длительном лечении, обучение может осуществляться по индивидуальным учебным планам на дому.

Организация обучения по индивидуальным учебным планам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с приказом директора Учреждения и регламентируется соответствующим положением, утверждённым приказом директором Учреждения.

3.9. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

3.10. Продолжительность учебного года в первых классах – не менее 33 недель, во 2 – 11 классах – не менее 34 недель (в 9,11 классах - без учета периода государственной (итоговой) аттестации).

3.11. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 календарных недель.

Для обучающихся в 1 классах в феврале устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.12. Режим занятий обучающихся

Учреждение может работать в одну или две смены. Количество смен определяется в зависимости от количества классов и с учетом их распределения по сменам в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Обучение в 1-х классах ведется по пятидневной учебной неделе в I смену. Во 2-х –11-х классах возможно обучение по пяти или шестидневной учебной неделе. Выбор продолжительности учебной недели осуществляется Учреждением самостоятельно по согласованию с Учредителем.

Начало занятий I и II смен регламентируется приказом директора.

Продолжительность урока в Учреждении устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Продолжительность перемены устанавливается от 10 до 20 минут в зависимости от организации питания обучающихся с учетом местных климатических условий.

3.13. Образовательная недельная нагрузка (количество аудиторных занятий) для обучающихся определяется Учреждением самостоятельно в зависимости от выбора продолжительности учебной недели и не должна превышать максимально допустимую

недельную нагрузку, установленную санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами. Недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- для обучающихся 1-х классов - не более 4 уроков и 1 день в неделю - не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;
- для обучающихся 2 - 4 классов - не более 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры при 6-дневной учебной неделе;
- для обучающихся 5 - 6 классов - не более 6 уроков;
- для обучающихся 7 - 11 классов - не более 7 уроков.

3.14. Количество классов в Учреждении зависит от количества обучающихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Наполняемость классов - 25 человек.

3.15. При проведении занятий по иностранному языку во 2 – 11 классах, по технологии в 5-11 классах, физической культуре в 10-11 классах, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям, физике и химии (при проведении практических занятий), а также и при проведении курсов по выбору в 9 классе (в рамках предпрофильной подготовки), элективных курсов в 10-11 классах осуществляется деление классов на две группы. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью, при проведении занятий по другим предметам.

3.16. По желанию и запросам родителей (законных представителей) в Учреждении могут быть открыты группы продленного дня. Наполняемость групп продленного дня устанавливается в количестве от 20 до 25 человек. Наполняемость групп продленного дня в классах компенсирующего обучения устанавливается в соответствии с количеством обучающихся в классе.

Организация работы групп продленного дня осуществляется в соответствии с рекомендациями действующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов на основании приказа директора Учреждения.

3.17. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.18. В Учреждении проводится промежуточная аттестация обучающихся с целью проверки полученных ими знаний за определенный период учебного года. Сроки, форма, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации устанавливаются годовым календарным учебным графиком и положением, утвержденными приказом директора Учреждения.

Текущий контроль успеваемости обучающихся Учреждения и их промежуточная аттестация осуществляется педагогическими работниками по зачетной («Зачтено», «Не зачтено») или пятибалльной (5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно», 1 – «полное незнание и непонимание материала» или «отказ от ответа») системе оценивания. Зачетная система может использоваться для оценивания знаний обучающихся по предметам учебного плана, которые изучаются в объеме менее 34 часов в год, а также по изобразительному искусству, музыке, физической культуре. Пятибалльная система оценок используется для оценивания знаний обучающихся по предметам учебного плана, объем изучения которых составляет 34 часа в год и более. Решение о выборе системы оценок по учебным предметам принимается педагогическим советом Учреждения.

Для оценивания обучающихся 1, 2 (в течение первого полугодия) классов введена безотметочная система.

Педагогический работник, проверяя и оценивая работы (в том числе и контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

Обучающиеся 2 (со II полугодия)-9 классов аттестуются по установленной системе оценивания по всем предметам по окончании каждой четверти, обучающиеся 10-11 классов - по окончании каждого полугодия.

Аттестация по физической культуре в 5-11 классах проводится по окончании каждого полугодия.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

При наличии необходимых технических условия в Учреждении может быть организована работа электронных журналов и дневников в соответствии с положениями, утвержденными приказами директора Учреждения.

3.19. Порядок перевода обучающихся в следующие классы.

Перевод обучающихся в следующий класс и оформление всех необходимых документов осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и Положением о переводе учащихся 1-8 и 10 классов в следующий класс, утвержденным Учредителем.

Обучающиеся 1-8, 10 классов, успешно освоившие учебную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся 1-3, 5-8, 10 классов, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, по решению педагогического совета могут быть переведены в следующий класс условно.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

Перевод обучающихся в следующий класс по итогам учебного года рассматривается педагогическим советом, решение которого закрепляется приказом директора Учреждения.

Окончательное решение о переводе условно переведенного обучающегося в следующий класс или о его оставлении на повторное обучение (на ступенях начального общего и основного общего образования) или о продолжении получения им образования в иной (кроме очной) форме (на ступени среднего (полного) общего образования) принимает директор Учреждения на основании представленных документов, подтверждающих ликвидацию (не ликвидацию) задолженности. Данное решение оформляется приказом директора Учреждения.

3.20. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Решение о награждении обучающегося похвальным листом принимается педагогическим советом.

3.21. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся.

Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования в Учреждении завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией, проводимой в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты – Мансийского автономного округа - Югры, нормативными актами Учредителя.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, могут быть

установлены иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Выпускникам, после успешного прохождения ими государственной (итоговой) аттестации, выдается документ государственного образца (при наличии у Учреждения государственной аккредитации) об уровне образования, заверенный печатью Учреждения с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Лицам, не завершившим образование соответствующего уровня, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

Лица, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную (итоговую) аттестацию повторно, но не ранее чем через год.

3.22. Выпускникам 9 класса Учреждения, имеющим итоговые отметки «5» по всем общеобразовательным предметам учебного плана, изучавшимся на ступени основного общего образования, выдается аттестат об основном общем образовании с отличием.

Выпускники 11 класса, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении».

Выпускники 9 и 11 классов, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются в установленном порядке похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Награждение выпускников медалями и похвальными грамотами осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами государственного органа управления образованием.

Решение о награждении выпускников золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» принимается педагогическим советом Учреждения.

3.23. Правила приема обучающихся в Учреждение.

Правила приема обучающихся в Учреждение определяются Учредителем в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет прием обучающихся на основании Правил приема в муниципальные общеобразовательные учреждения города Когалыма, утвержденных Учредителем.

На ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования принимаются все граждане, проживающие на территории города Когалыма и имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня.

Не проживающим в городе Когалыме может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

Возраст, с которого допускается прием граждан в Учреждение на I ступень образования - 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием ребенка в 1 класс для обучения в более раннем возрасте, с соблюдением условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Комплектование 1-х классов начинается не позднее 1 апреля и продолжается до 1 сентября каждого учебного года.

Для зачисления ребенка в 1 класс родители (законные представители) представляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (копию и оригинал), заявление о приеме, медицинские документы установленного образца.

Прием детей в 1 класс запрещается осуществлять на конкурсной основе. В 1 класс зачисляются дети, достигшие школьного возраста, независимо от уровня их подготовки.

Для зачисления ребенка во 2-11 классы его родители (законные представители) представляют в Учреждение заявление о приеме, свидетельство о рождении (паспорт) ребенка (копию и оригинал), медицинские документы установленного образца, документы

(личное дело), подтверждающие успеваемость ребенка. Для приема ребенка в 10,11 классы родители (законные представители), кроме вышеуказанных документов, предоставляют аттестат об основном общем образовании ребенка.

Комплектование 10 классов в Учреждении осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) с момента окончания периода государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования до 1 сентября текущего года, оформляется приказом директора Учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей).

Иностранные граждане и лица без гражданства принимаются в Учреждение на общих основаниях. При зачислении родители (законные представители) представляют свидетельство о рождении (паспорт) ребенка, медицинские документы установленного образца, документы, подтверждающие успеваемость ребенка, переведенные на русский язык и нотариально заверенные.

В любом случае в заявлении родители (законные представители) указывают место фактического проживания ребенка и место регистрации на территории г.Когалыма.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора на основании представленных (вышеуказанных) документов.

Учреждение знакомит поступающего на обучение и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

Между Учреждением и совершеннолетним, поступающим на обучение, или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего поступающего на обучение заключается договор о сотрудничестве.

3.24. Порядок и основания отчисления обучающихся.

Отчисление из Учреждения оформляется приказом директора по следующим основаниям:

- по согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма и Учредителя при достижении обучающимся пятнадцатилетнего возраста до получения им общего образования;

- по желанию родителей (законных представителей) для продолжения образования в другом образовательном учреждении.

По решению педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава допускается исключение обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Грубым нарушением Устава является применение физического или психического насилия к участникам образовательного процесса; употребление и распространение алкоголя, табачных изделий, наркотических и психотропных веществ, а также нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: ущерба жизни и здоровью обучающихся, работников, посетителей Учреждения; ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, работников, посетителей Учреждения; дезорганизации работы Учреждения как образовательного учреждения.

Неоднократным нарушением Устава является нарушение Устава два и более раза.

Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних

и защите их прав при Администрации города Когалыма и управление опеки и попечительства Администрации города Когалыма.

Решение педагогического совета об исключении обучающегося за совершённые им неоднократно грубые нарушения Устава оформляется приказом директора Учреждения.

Учреждение обязано незамедлительно проинформировать об исключении обучающегося его родителей (законных представителей), комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма и управление образования Администрации города Когалыма.

3.25. Прием обучающихся в классы, указанные в п.3.2. настоящего Устава, отчисление (перевод) обучающихся из этих классов (при условии, что такие классы открыты в Учреждении) осуществляются в соответствии с настоящим Уставом и локальными актами Учреждения, не противоречащими законодательству Российской Федерации, на основании приказа директора Учреждения.

3.26. Учреждение оказывает платные дополнительные образовательные услуги не в рамках и не взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета города Когалыма.

Учреждение может оказывать населению, предприятиям, учреждениям, и организациям следующие платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами Учреждения и федеральными государственными образовательными стандартами:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство;
- занятия с обучающимися углублённым изучением предметов;
- создание групп для детей дошкольного возраста по подготовке детей к школе;
- организация курсов по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;
- создание кружков, студий, групп, спортивных секций, объединений по интересам;
- создание физкультурных групп по укреплению здоровья;
- прочие услуги в образовании при наличии соответствующей лицензии.

Перечень оказываемых Учреждением платных дополнительных образовательных услуг разрабатывается Учреждением ежегодно в соответствии с законодательством Российской Федерации, согласовывается с Учредителем и утверждается приказом директора Учреждения. Тарифы на платные дополнительные образовательные услуги утверждаются постановлением Администрации города Когалыма.

Платные услуги оказываются в свободное от образовательного процесса время.

Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг, утверждаемым директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Учреждению необходимо:

- создать условия в соответствии с действующими санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами;
- обеспечить кадровый состав;
- оформить договора с исполнителями услуг;
- издать приказы, в которых определить:
 - состав работников, привлеченных к оказанию платных услуг;
 - преподавательский состав;
 - ответственность лиц;
 - организацию работы (расписание занятий, график работы);
- утвердить:
 - учебный план, учебную программу;
 - смету затрат на предоставление дополнительных услуг;

– оформить договор с получателем услуги (заказчиком) на предоставление платных дополнительных образовательных услуг в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой – у получателя услуги (заказчика);

– обеспечить необходимую информацию об оказываемых услугах, соответствующую требованиям законодательства о защите прав потребителей. Информация должна находиться в удобном для обозрения месте.

Плата за предоставляемые платные дополнительные образовательные услуги производится через учреждения банков на лицевой счет Учреждения с указанием наименования услуги, номера позиции услуги по прейскуранту, периода, за который производится оплата, суммы к оплате.

Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, используются Учреждением в соответствии с уставными целями.

Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Учреждение вправе привлекать сторонние организации и фирмы при наличии у них соответствующей лицензии.

3.27. Учреждение может осуществлять обучение по дополнительным образовательным программам следующей направленности:

- художественной;
- физкультурно-спортивной;
- социально-педагогической;
- туристско-краеведческой;
- туристско-краеведческой;
- военно-патриотической.

Организация обучения по дополнительным образовательным программам осуществляется в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей и Положением о дополнительном образовании в Учреждении.

4. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

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

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом.

4.3. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

– получение впервые бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;

- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;

– получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

– участие в управлении Учреждением в формах, определенных настоящим Уставом;

– свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

– добровольное (с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей)) привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;

– на обучение в пределах федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальному плану, на ускоренный курс обучения;

– повторное прохождение государственной (итоговой) аттестации в случае ее непрохождения или получения при ее прохождении неудовлетворительных результатов, но не ранее чем через год;

- участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;
- перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа в случае прекращения деятельности своего Учреждения, а также в случае аннулирования его лицензии, лишения Учреждения государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;
- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих мнений и убеждений;
- защиту от применения методов физического и психологического насилия.

Совершеннолетние граждане Российской Федерации имеют право на выбор образовательного учреждения и формы получения образования.

4.4. Обучающиеся в Учреждении не вправе:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- совершать иные противоправные действия, ответственность за которые установлена законодательством Российской Федерации.

4.5. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- максимально участвовать в образовательном процессе Учреждения, в освоении образовательных программ, добросовестно учиться;
- соблюдать Устав школы, выполнять Правила поведения обучающихся Учреждения, решения Управляющего совета, распоряжения администрации и иные локальные акты Учреждения;
- выполнять установленный годовой учебный план;
- ликвидировать в течение следующего учебного года имеющуюся по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету;
- соблюдать дисциплину, требования внутреннего распорядка Учреждения и режим занятий;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать технику безопасности;
- приходить на занятия в одежде делового стиля и иметь сменную обувь.

4.6. Дополнительные права и обязанности обучающихся классов, указанных в п 3.2 настоящего Устава при условии их открытия, устанавливаются соответствующими Положениями, утвержденными директором Учреждения.

4.7. Родители (законные представители) имеют право:

- до получения несовершеннолетним ребенком общего образования с учетом его мнения выбирать формы получения образования и образовательные учреждения;
- знать содержание образования и программы, по которой занимаются дети, вносить в Управляющий совет Учреждения предложения по совершенствованию образовательного процесса, по организации дополнительных услуг в Учреждении;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в родительский комитет класса, общешкольный родительский комитет, Управляющий совет Учреждения;
- присутствовать на заседаниях педагогического совета и принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся успеваемости и поведения их ребенка;

- принимать участие на общешкольных и классных родительских собраниях и выражать свое мнение;
- посещать уроки в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения и согласия педагогического работника, ведущего урок;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогическими работниками после окончания у них последнего урока;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающегося;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье, а также вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации, направить ребенка на обучение в Учреждение;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на развитие Учреждения;
- в случаях необходимости обращаться с письменным заявлением к директору Учреждения, который обязан в установленные законодательством Российской Федерации сроки дать письменный ответ.

В случае конфликта между родителем (законным представителем) и педагогическим работником по поводу объективности выставленной оценки, приказом директора создается независимая комиссия педагогических работников соответствующего предмета. Данная комиссия проверяет знания обучающегося и выставляет соответствующую оценку.

4.8. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования;
- создать условия для получения детьми среднего (полного) общего образования;
- выполнять Устав Учреждения;
- посещать проводимые в Учреждении родительские собрания.

Родители (законные представители) несут ответственность за:

- воспитание своих детей;
- получение детьми общего образования;
- ликвидацию обучающимся академической задолженности в случае его перевода в следующий класс условно;
- выполнение положений устава Учреждения, решений Управляющего совета;
- бережное отношение обучающегося к имуществу Учреждения.

4.9. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;
- на участие в работе педагогического совета Учреждения;
- на объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих прав, свобод и законных интересов;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- при исполнении профессиональных обязанностей на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением. Выбор учебников и учебных пособий осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Учреждением;
- проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- аттестоваться на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения процедуры аттестации;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста;
- на длительный до 1 года отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в Ханты – Мансийском автономном округе - Югре и (или) устанавливаемые Учредителем;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передается педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

4.10. Педагогические работники обязаны:

- квалифицированно выполнять свои профессиональные и трудовые обязанности;
- максимально участвовать в образовательном процессе Учреждения, способствовать максимальному освоению образовательной программы каждым обучающимся;
- выполнять установленный годовой учебный план;
- проходить (1 раз в пять лет) процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности, в случае, если педагогический работник не имеет первую или высшую квалификационную категорию;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя;
- чутко и индивидуально подходить к каждому обучающемуся;
- соблюдать Устав школы, подчиняться приказам директора Учреждения, выполнять решения Управляющего совета;
- соблюдать трудовую дисциплину, требования внутреннего трудового распорядка Учреждения и режим занятий обучающихся;
- корректно относиться к коллегам и обучающимся;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать технику безопасности.

4.11. По решению Администрации города Когалыма педагогическим работникам в целях содействия их обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, устанавливаемом Администрацией города Когалыма.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением имеет государственно-общественный характер, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный Учредителем, с которым заключается трудовой договор. Срок договора определяется при заключении.

5.3. Директор:

- организует образовательный процесс, финансово–хозяйственную деятельность Учреждения;
- издает приказы и утверждает локальные акты Учреждения;
- в течение учебного года на основании представленных документов решает вопрос о переводе в следующий класс или об оставлении на повторное обучение условно переведенного обучающегося;

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки в пределах своей компетенции и в соответствии с договором, заключенным с Учредителем;
- заключает договоры, в том числе и трудовые;
- выдает доверенности;
- издает приказы о назначении на должность работников Учреждения, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- осуществляет расстановку кадров, утверждает штатное расписание и должностные инструкции работников, правила внутреннего распорядка;
- ежегодно издает приказы об организации аттестации педагогических работников Учреждения на соответствие занимаемой должности в соответствии с Порядком аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения;
- от имени Учреждения осуществляет действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом;
- организует разработку Программы развития Учреждения, представляет ее для принятия педагогическому совету и на утверждение Управляющему совету, организует реализацию утвержденной Программы развития Учреждения;
- представляет на согласование Управляющему совету разработанный учебный план Учреждения;
- разрабатывает и представляет на согласование Управляющему совету заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников, организует их исполнение;
- разрабатывает и представляет на согласование Управляющему совету договоры аренды имущества, закрепленные за Учреждением;
- организует подготовку публичного отчета Учреждения по итогам учебного и финансового года и представляет его Управляющему совету на утверждение для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;
- обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

Директору Учреждения совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно – методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Директор Учреждения несет ответственность:

- перед обучающимся, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом;
- перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.4. Формами самоуправления Учреждения являются:

- Управляющий совет;
- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет школы;
- методический совет;
- родительские комитеты классов, общешкольный родительский комитет;
- ученическая организация.

5.5. Управляющий совет Учреждения – это коллегиальный орган, реализующий установленные законодательством принципы самоуправления в управлении Учреждением.

Управляющий совет имеет управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения, определенные настоящим Уставом. Управляющий совет является высшим органом самоуправления Учреждения, так как он представляет интересы всех групп участников образовательного процесса, то есть учащихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- согласование по представлению учебного плана Учреждения и профилей обучения;
- утверждение Программы развития Учреждения;
- внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневной или шестидневной), времени начала и окончания занятий;
- принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и работников Учреждения;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действие (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения, защита прав и законных интересов участников образовательного процесса Учреждения;
- согласование по представлению директора Учреждения заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласование на сдачу в аренду Учреждением закрепленного за ним имущества;
- заслушивание по представлению директора Учреждения и утверждение ежегодного публичного отчета Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- представление ежегодного публичного отчета Учреждения общественности и Учредителю;
- содействие в привлечении Учреждением средств из внебюджетных источников для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- участие в определении систем надбавок, премирования, стимулирования качественного труда работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- утверждение Правил поведения обучающихся в Учреждении, Положений об Управляющем совете Учреждения, о родительских комитетах и родительских собраниях;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений, координация в образовательном учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- иные полномочия, закрепленные за ним по решению Учредителя.

Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за:

- достоверность статистических данных и самооценки результатов деятельности и условий организации Учреждения;
- своевременное принятие и выполнение решений по вопросам, входящим в его компетенцию.

Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. В его состав входят избираемые представители участников образовательного процесса (педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей)), трудового коллектива Учреждения, а также кооптированные представители общественности (научной, культурной, деловой и др.). Общее количество членов Управляющего совета - не менее 11 человек.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

В состав Управляющего совета входят представители от каждой ступени обучения из числа родителей (законных представителей), педагогических работников и обучающихся второй и третьей ступени обучения, а также входят по должности директор Учреждения и назначенный представитель Учредителя.

Представительство различных категорий граждан в Управляющем совете следующее:

- общее количество членов, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной третьей и больше половины общего числа членов Управляющего совета;
- количество членов из числа педагогических работников не может превышать 1/4 общего числа членов Управляющего совета;
- представители обучающихся входят по одному представителю от параллелей 8 – 11 классов.

Учредителем назначаются сроки выборов первого состава членов Управляющего совета, представитель Учредителя в Управляющем совете и должностное лицо, ответственное за проведение выборов первого состава членов Управляющего совета. Ответственное за проведение выборов должностное лицо обеспечивает организацию выборов в Управляющий совет, для чего:

- дает разъяснения по вопросам организации и проведения выборов;
- формирует из числа категорий участников образовательного процесса избирательные комиссии;
- совместно с избирательной комиссией обеспечивает организацию и проведение соответствующих собраний и (или) конференций различных категорий участников образовательного процесса;
- обеспечивает информирование участников выборов о сроках проведения выборов;
- предпринимает иные действия, необходимые для обеспечения проведения выборов.

Порядок проведения выборов:

- выборы проводятся на общих основаниях лицами, имеющими право участвовать в голосовании, выборы являются свободными и добровольными;
- выборы осуществляются простым большинством голосов от числа присутствующих избирателей;
- избиратели выбирают из своего состава председателя собрания, осуществляющего руководство ходом собрания и секретаря собрания, ведущего протокол собрания.

Председатель собрания составляет список избирателей (подписывается всеми присутствующими на собрании избирателями и является приложением к протоколу собрания), организует выборы счетной комиссии (в составе не менее 3 человек), ставит на голосование вопрос о выборе формы голосования (тайное и открытое), формирует список кандидатов в члены Управляющего совета, выявляет волеизъявление участников собрания по иным вопросам организации и проведения выборов.

Счетная комиссия проводит подсчет голосов, устанавливает и объявляет итоги голосования, которые заносятся в протокол собрания. Протокол собрания подписывается председателем собрания, членами счетной комиссии, секретарем и передается директору Учреждения.

Учредитель вправе направить наблюдателя для контроля за соблюдением сроков и процедур выборов членов Управляющего совета.

Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов избирательных собраний (конференций) формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает избранных членов Управляющего совета и Учредителя.

На первом заседании Управляющего совета избирается председатель, его заместители и секретарь. При этом председателем Управляющего совета не может быть избран директор Учреждения, представитель Учредителя и работник Учреждения.

После первого заседания Управляющий совет направляет список членов Управляющего совета Учредителю, который принимает решение о создании Управляющего

совета в Учреждении. Решение Учредителя является основанием для выдачи от его лица членам Управляющего совета удостоверений, заверяемых Учредителем.

Учредитель вправе оспорить избранный состав Управляющего совета только по причине нарушения порядка и процедур выборов.

Управляющий совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден Учредителем, в период до двух месяцев со дня утверждения кооптирует в свой состав членов из числа лиц, окончивших Учреждение, работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой Учреждение расположено, представителей организации образования, науки, культуры, граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в т.ч. благотворительной деятельностью, иных представителей общественности и юридических лиц. Кандидатуры для кооптации в Управляющий совет, предложенные Учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

По завершении кооптации Управляющий совет регистрируется в его полном составе Учредителем в реестре управляющих советов муниципальных образовательных учреждений. С момента регистрации Учредителем Управляющий совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Уставом.

Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение периода времени более 6 месяцев, не выполняет свои функции или систематически принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, и обязан в трехмесячный срок назначить выборы нового состава Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя, по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем 1/3 частью членов списочного состава Управляющего совета.

Заседание Управляющего совета оформляется протоколом.

Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством (2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- согласование учебного плана Учреждения и профилей обучения;
- утверждение Программы развития Учреждения;
- внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и работников Учреждения.

По другим вопросам своей компетенции решения Управляющим советом принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений. При равенстве голосов голос председателя Управляющего совета является решающим.

Решения Управляющего совета не должны противоречить действующему законодательству, интересам Учреждения.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса.

Права и обязанности членов Управляющего совета, регламент его работы, другие вопросы функционирования Управляющего совета определяются Положением, утвержденным Управляющим советом.

5.6.Общее собрание трудового коллектива.

Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- обсуждение и принятие Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к Уставу;

- обсуждение и принятие Коллективного договора;
- представление членов трудового коллектива и работников к различным видам поощрений;
- заслушивание отчетов администрации и педагогических работников по направлениям их деятельности;
- в рамках законодательства Российской Федерации и Ханты – Мансийского автономного округа - Югры принятие решений по вопросам, касающимся жизнедеятельности Учреждения, не оговоренным настоящим Уставом.

5.7. Рассмотрение основных вопросов организации, развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса осуществляет педагогический совет Учреждения, в состав которого входят все педагогические работники, директор и его заместители.

Организация деятельности педагогического совета, его полномочия устанавливаются в соответствии с Положением, утверждённым приказом директора Учреждения.

Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца и оформляются протоколом. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 2/3 коллектива педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет принимает решения большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его состава. При равенстве голосов, голос директора является решающим. Конечным документом заседания педагогического совета является Решение педагогического совета. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

К компетенции педагогического совета относятся:

- определение основных направлений педагогической деятельности;
- принятие Программы развития Учреждения;
- принятие основных локальных актов, регламентирующих учебно-воспитательный процесс в Учреждении;
- принятие учебных планов;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- принятие целевых программ Учреждения;
- принятие индивидуальных учебных планов обучающихся;
- перевод обучающихся в следующий класс по итогам учебного года;
- обсуждение вопросов успеваемости и поведения обучающихся;
- рассмотрение вопросов, касающихся организации и проведения промежуточной, государственной (итоговой) аттестации обучающихся;
- принятие решения о выборе системы оценивания;
- награждение выпускников Учреждения золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении»;
- награждение выпускников Учреждения похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и обучающихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении»;
- принятие решения об исключении обучающегося из Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- избрание от педагогического коллектива кандидатур в члены Управляющего совета.

5.8. Руководство методической, опытно-экспериментальной работой в Учреждении, его инновационной деятельностью осуществляет методический совет Учреждения, в состав которого входят руководители школьных методических объединений, члены администрации, педагогические работники, имеющие высшую или первую квалификационную категорию. В методический совет могут входить преподаватели высших учебных заведений.

Организация деятельности методического совета, его полномочия устанавливаются в соответствии с Положением, утверждённым приказом директора Учреждения.

Председателем методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Состав методического совета утверждается приказом директора Учреждения. Заседания методического совета проводятся не реже одного раза в четверть. Заседание методического совета является правомочным, если на нём присутствует не менее двух третьих членов совета. Решения методического совета принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов председатель методического совета имеет право решающего голоса. Ход заседаний методического совета и его решения оформляются протоколом. Решения методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

К компетенции методического совета относятся:

- организация и совершенствование методической работы в Учреждении;
- организация и развитие опытно-экспериментальной деятельности Учреждения;
- организация и развитие инновационной деятельности Учреждения;
- разработка и принятие образовательной программы Учреждения;
- разработка учебного плана Учреждения;
- разработка целевых программ Учреждения;
- утверждение программно-методического обеспечения образовательного процесса;
- определение и утверждение перечня учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- организация разработки, проведение экспертизы и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей) с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- организация разработки, проведение экспертизы и утверждение программ дополнительного образования;
- утверждение материалов для проведения государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования по предметам по выбору;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- выдвижение педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах;
- выдвижение кандидатур педагогических работников к различным видам поощрения;
- осуществляет иные полномочия, определённые Положением о методическом совете.

5.9. В Учреждении действуют родительские комитеты классов и общешкольный родительский комитет.

Родительские комитеты классов избираются на родительских собраниях классов и подотчетны им в своей деятельности.

Общешкольный родительский комитет формируется из председателей родительских комитетов всех классов Учреждения.

Выборы и деятельность родительских комитетов регламентируется настоящим Уставом и Положением о родительских комитетах и родительских собраниях, утвержденным Управляющим советом.

Решения родительских комитетов являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения в целях, реализации которых издается приказ директора Учреждения или принимается решение Управляющего совета.

К компетенции родительских комитетов относятся:

- содействие администрации и педагогическому коллективу Учреждения в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общешкольных мероприятий;

- содействие в привлечении и рациональном расходовании внебюджетных средств на нужды развития Учреждения;
- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- оказание помощи в организации и проведении общешкольных родительских конференций, в том числе по вопросу выборов представителей родителей (законных представителей) обучающихся в Управляющий совет;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

5.10. На добровольной основе в Учреждении созданы ученические организации «Ребячья Республика», «Штаб порядка», действующие на основании Уставов, принятых на общем собрании обучающихся. В Учреждении также могут создаваться и другие ученические организации.

Учреждение предоставляет представителям ученической организации необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

6. Комплектование Учреждения работниками. Условия оплаты их труда работников Учреждения

6.1. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе утверждённого Учреждением штатного расписания.

6.2. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

Трудовой договор заключается на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

Срок действия трудового договора определяется при его заключении.

6.3. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение в лице его директора.

6.4. При приёме на работу работодатель знакомит нанимаемого на работу под роспись со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- должностной инструкцией;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- положением об оплате труда;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

6.5. Работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением в соответствии с настоящим Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на прочие социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.

6.6. Работники Учреждения обязаны соблюдать:

- Устав Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- трудовой договор;
- должностную инструкцию;
- правила охраны труда и техники безопасности.

6.7. Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.8. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз и необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденные документами государственного образца об уровне образовании и (или) квалификации.

6.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- которым запрещено заниматься педагогической деятельностью по медицинским показаниям. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока

6.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы, а также в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

6.11. Учреждение в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системам оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

Фонд надбавок и доплат распределяется комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения, созданной Учреждением. Деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения регулируется Положением о комиссии, утвержденным приказом директора.

6.12. На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом директора могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе. Деятельность классного руководителя регламентируется Положением о классном руководстве, утвержденным Учреждением.

6.13. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Когалыма. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.14. Расторжение трудового договора с работником Учреждения по инициативе работодателя производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, по согласованию с профсоюзным органом.

6.15. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям осуществляется работодателем без согласия профсоюза.

7. Компетенция Учредителя и Собственника

7.1. Отношения между Учредителем и Учреждением не урегулированные настоящим Уставом, определяются Договором, заключенным между ними.

7.2. К компетенции Учредителя относится:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам;
- утверждение Устава, в том числе изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- назначение директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, заключение и расторжение трудового договора с директором Учреждения;
- формирование и утверждение для Учреждения муниципального задания в соответствии с его уставными видами деятельности;
- определение порядка формирования муниципального задания и порядка финансового обеспечения выполнения этого задания;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- контроль образовательной деятельности в Учреждении;
- контроль соблюдения Учреждением законодательства Российской Федерации и законодательства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в сфере образования;
- контроль приносящей доход деятельности Учреждения и принятие решения об её приостановлении, если эта деятельность идет в ущерб образовательной;
- контроль и согласование условий сдачи по договорам аренды имущества Учреждения;
- согласование заявления на прохождение лицензирования;
- оспаривание в суде отрицательного заключения по результатам лицензионной экспертизы и основанный на нем отказ в выдаче лицензии Учреждению;
- согласование заявления о проведении государственной аккредитации;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также смена его типа;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- согласие на совершение Учреждением сделок с имуществом в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласие на совершение крупной сделки, а также согласие на совершение крупной сделки;
- расторжение трудового договора с директором при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем;
- определение сроков выборов в Управляющий совет и назначение должностного лица, ответственного за проведение выборов;
- назначение своего представителя в состав Управляющего совета;
- утверждение состава Управляющего совета, сформированного в результате выборов, назначения и кооптации;
- закрепление полномочий Управляющего совета;
- выдача удостоверений членам Управляющего совета;
- участие в организации летнего отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних обучающихся;
- учет несовершеннолетних обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении;

– разработка и внедрение в практику работы Учреждения программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Учредитель вправе:

- получать исчерпывающую информацию о деятельности Учреждения;
- изъять заработанные средства от оказания платных образовательных услуг в случае, если такие услуги оказываются вместо финансируемой из бюджета образовательной деятельности;
- распускать Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение более шести месяцев или систематически принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации;
- направлять наблюдателя для контроля за соблюдением сроков и процедур выборов членов Управляющего совета;
- оспаривать избранный состав Управляющего совета только в случае нарушения процедур выборов.

7.4. Учредитель обязан:

- финансировать Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе нормативов;
- формировать муниципальное задание для Учреждения, как уполномоченный орган по осуществлению бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств;
- заключать договор с Учреждением о сотрудничестве;
- оказывать максимальное содействие организации образовательной деятельности Учреждения;
- оказывать содействие Учреждению в обеспечении безопасных условий для организации проведения образовательного процесса;
- обеспечивать прием всех граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение общего образования;
- устанавливать порядок изменения типа Учреждения;
- проводить экспертную оценку последствий договоров аренды помещений;
- устанавливать порядок определения платы за выполнение работы или оказания услуги, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренным сверх выполнения установленного муниципального задания Учредителя;
- осуществлять проверки деятельности по использованию финансовых средств, деятельности директора;
- устанавливать стимулирующую выплату директору Учреждения;
- устанавливать предельный объем учебной нагрузки для директора Учреждения;
- определять порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (с 1 января 2012 года);
- определять порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения;
- устанавливать предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности;
- устанавливать соответствие расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения уставным целям;
- обеспечить перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Учреждения государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации;
- осуществлять контроль сохранности и эффективного использования имущества, закрепленного за Учреждением;
- зарегистрировать Управляющий совет в его полном составе в реестре управляющих советов муниципальных образовательных учреждений;

– в случае роспуска Управляющего совета в трехмесячный срок назначить выборы нового состава;

– нести другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и своими полномочиями.

7.5. Собственник имущества в рамках наделённых полномочий обязан:

– принимать решение об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

– осуществлять контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением;

– определять порядок изменения назначения имущества, которое является муниципальной собственностью (земельные участки, здания, строения и сооружения, оборудование и иное имущество) и возникновение, обособление или приобретение которого связано с целями образования, воспитания, развития при условии предварительного создания (приобретения, изменения назначения) имущества, достаточного для обеспечения уставных целей;

– определять порядок составления и утверждения отчета об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества.

8. Права и обязанности Учреждения

8.1. Для реализации основных целей и задач, Учреждение имеет следующие права:

– самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

– самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей) с учетом федеральных государственных образовательных стандартов;

– самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой календарный учебный график по согласованию с Учредителем;

– самостоятельно разрабатывать и утверждать расписания занятий;

– выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания;

– использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий;

– использовать дистанционные образовательные технологий при всех формах получения образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– определять список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

– выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

– самостоятельно подбирать, принимать на работу и осуществлять расстановку кадров;

– самостоятельно устанавливать структуру управления деятельности Учреждения, штатное расписание, распределять должностные обязанности;

– устанавливать заработную плату работникам Учреждения в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условия выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

– разрабатывать и принимать Устав Учреждения на общем собрании трудового коллектива для представления его на утверждение Учредителю;

– разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка Учреждения, иные локальные акты;

- самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;
- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), за пределами **определяющих их статус** основных образовательных программ;
- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства, получаемые за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных настоящим 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;
- проводить аттестацию в форме экстерната граждан, получивших образование в не аккредитованных образовательных учреждениях, в форме семейного образования и самообразования;
- владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним имуществом в соответствии с целями его деятельности и назначением имущества;
- выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- вступать в договорные отношения с предприятиями и организациями, вступать в педагогические, научные и иные ассоциации, объединения, в том числе и международные;
- принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах, а также использовать прочие формы сотрудничества;
- привлекать сторонние организации и фирмы, при наличии у них соответствующей образовательной лицензии, для оказания платных дополнительных услуг;
- осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом;
- устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями в том числе в целях удовлетворения потребностей Учреждения, возникающих при организации более глубокого изучения языка обучающимися;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- привлекать для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- при наличии необходимых условий открывать структурное подразделение, деятельность которого направлена на реализацию дополнительных образовательных программ. В этом случае Учреждение руководствуется Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования для детей;
- образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законодательством Российской Федерации;
- выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания. Порядок определения указанной платы устанавливается Администрацией города Когалыма, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;
- совершать сделки (в том числе крупные по согласованию с Учредителем) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными и указанные в настоящем Уставе, лишь для достижения целей, ради которых создано Учреждение, и в соответствии с этими целями.

8.2. Учреждение обязано:

- оказывать муниципальные услуги в рамках установленной компетенции;
- осуществлять реализацию образовательных программ в объеме, установленном федеральными государственными образовательными стандартами общего образования;
- гарантировать соблюдение личных прав обучающихся на охрану и укрепление здоровья, отдых и досуг, свободное выражение своего мнения, свободу мысли, совести и религии, участие в управлении Учреждением, защиту и помощь;
- при приеме гражданина в Учреждение письменно ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- осуществлять ведение документации по учету и движению обучающихся и своевременно информировать Учредителя о выбывающих в течение учебного года обучающихся и территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма о детях, прекративших обучение;
- осуществлять текущий контроль успеваемости и проводить промежуточную аттестацию обучающихся в соответствии с Уставом и требованиями законодательства Российской Федерации;
- создавать условия обучающимся, имеющим по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, для ее ликвидации и обеспечивать контроль за своевременностью ее ликвидации;
- осуществлять индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным (центральным) государственным органом управления образованием;
- незамедлительно информировать об исключении обучающегося из Учреждения за совершение им неоднократно грубых нарушений Устава его родителей (законных представителей), управление образования Администрации города Когалыма, территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма;
- обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- создавать условия для реализации общественной и социальной активности обучающихся;
- оказывать помощь и содействие родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и обучения их детей, представлять им любую информацию, касающуюся воспитания и обучения их ребенка;
- выявлять семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывать им помощь в обучении и воспитании детей;
- выявлять несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении, принимать меры по их воспитанию и получению ими общего образования;
- обеспечивать организацию в Учреждении общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних обучающихся;
- осуществлять меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечивать в Учреждении необходимые условия для организации питания обучающихся и работников, а также медицинское обслуживание обучающихся и обеспечивать контроль в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- организовывать учебные занятия для детей, нуждающихся в длительном лечении, на дому или в лечебном учреждении;

- оказывать социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним обучающимся, имеющим проблемы в обучении;
- организовывать и совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса;
- содействовать деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- координировать в Учреждении деятельность общественных (в т.ч. детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную федеральными законами;
- осуществлять материально–техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, обеспечивать оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в пределах собственных финансовых средств;
- обеспечивать содержание и эксплуатацию закрепленных за ним зданий, сооружений, оборудования и другого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения;
- организовывать и утверждать котировочную комиссию по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследование);
- предоставлять Учредителю ежегодный отчет о состоянии образовательного процесса;
- вести делопроизводство и хранить документы по личному составу обучающихся и работников;
- выполнять требования законодательства Российской Федерации и Ханты – Мансийского автономного округа - Югры по гражданской обороне и мобилизационным заданиям;
- обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет, на котором размещается следующая информация:
 - сведения:
 - о дате создания Учреждения;
 - о структуре Учреждения;
 - о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности обучающихся;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
 - о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
 - об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
 - о наличии различных видов материальной поддержки обучающихся и условиях их предоставления;
 - о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
 - копии:
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - устава Учреждения;
 - утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - отчет о результатах самообследования;

– порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием тарифов на оказание платных образовательных услуг;

– отчета о своей деятельности в объеме сведений, предоставляемых в уполномоченный орган.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность вышеуказанной информации. Данная информация подлежит обновлению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об Учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество общего образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- адекватность форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся;
- жизнь и здоровье своих обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- уровень квалификации кадров;
- повышение профессиональной квалификации педагогических работников;
- сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Имущество Учреждения.

Финансово-хозяйственная деятельность

9.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Лицевые счета Учреждения открываются и ведутся соответственно в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования город Когалым.

9.3. Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности Учреждения, формирует и утверждает для Учреждения муниципальное задание.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

9.4. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения для выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета города Когалыма, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником (Учредителем) на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

9.5. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания за счет средств бюджета города Когалыма определяются Учредителем.

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

9.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его Собственником или Учредителем;
- субсидий из бюджета города Когалыма на выполнение Учреждением муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы от приносящей деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

9.8. Привлечение Учреждением дополнительных средств за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц, не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

9.9. Собственник в целях обеспечения уставной образовательной деятельности Учреждения, закрепляет за ним объекты муниципальной собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

9.10. Средства на текущий и капитальный ремонт и содержание Учреждения выделяются в соответствии с утвержденным муниципальным заданием.

9.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Собственником, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Собственником (Учредителем), за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующими законодательством Российской Федерации.

9.12. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества с согласия Собственника.

Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя закрепленного за ним имущества с согласия Собственника. Заключение договора аренды предшествует проводимая Учредителем экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской и лечебно-профилактической помощи, организации питания, социальной защиты и социального обслуживания обучающихся.

Договор аренды не может быть заключен, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

Средства, полученные Учреждением в качестве арендной платы, используются на обеспечение и развитие образовательного процесса.

9.13. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей деятельности:

- реализация и сдача в аренду основных фондов и имущества Учреждения;
- организация выставок;
- разработка авторских программ, пособий и методических рекомендаций.

При осуществлении приносящей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

9.14. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

9.15. Имущество, приобретенное Учреждением за счет приносящей доход деятельности, используется для обеспечения и развития образовательного процесса в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.16. Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

9.17. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

9.18. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства и финансовом органе муниципального образования город Когалым в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.19. Учреждение имеет закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником (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 Российской Федерации.

9.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником (Учредителем) средств, а также недвижимого имущества. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

9.21. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждение иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

9.22. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п.9.25 Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения, Собственника или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

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

9.24. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением муниципальной собственности. Контроль деятельности в Учреждения в этой части осуществляется Собственником или иным уполномоченным лицом.

9.25. Учреждению могут предоставляться бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.26. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат перечислению Учреждением в соответствующий бюджет. Остатки средств, перечисленные Учреждением в соответствующий бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением главного распорядителя бюджетных средств – Учредителя.

10. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

10.1. В целях обеспечения уставной деятельности, Учреждение издает следующие виды локальных актов:

- приказ;
- распоряжение;
- решение;
- положение;
- правила;
- договор;
- план;
- инструкция;
- расписание;
- порядок;
- график;
- расписание;
- соглашение
- устав;
- концепция;
- программа;
- регламент;
- разрешение;
- протокол.

10.2. В случае, если Учреждение принимает решение об издании другого вида локального акта помимо перечисленных в п.9.1., в Устав вносятся дополнения и регистрируются в установленном порядке.

10.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству, настоящему Уставу.

11. Реорганизация и ликвидация Учреждения, смена его типа.

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

11.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Администрацией города Когалыма.

11.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

11.5. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

11.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

11.7. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

11.8. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

– в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Администрацией города Когалыма порядке;

– по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

11.9. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

11.10. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

11.11. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11.12. В случае ликвидации Учреждения учредительные документы и документы по личному составу передаются на хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

11.13. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Учреждения государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

11.14. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

11.15. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Когалыма. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные его Уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

12. Порядок изменения Устава Учреждения.

12.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются директором Учреждения и выносятся для принятия на заседание общего собрания трудового коллектива Учреждения.

12.2. Изменения и дополнения в Устав, принятые общим собранием трудового коллектива, представляются Учредителю на утверждение в течение трех дней со дня их принятия.

12.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются приказом Учредителя.

Приказ об утверждении изменений и дополнений в Устав Учреждения готовится в трех экземплярах. После регистрации первый экземпляр остается у Учредителя, второй и третий экземпляры приказа передаются директору Учреждения для представления в налоговый орган для государственной регистрации изменений и дополнений в Устав Учреждения и для хранения в Учреждении соответственно.

12.4. При внесении многочисленных изменений и дополнений в Устав (изменение текста Устава более чем на 2/3), а также при изменении типа Учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Учреждение принимает Устав в новой редакции.

12.5. Устав в новой редакции принимается общим собранием трудового коллектива Учреждения и представляется Учредителю на утверждение в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

12.6. Устав в новой редакции утверждается приказом Учредителя.

Приказ об утверждении Устава в новой редакции готовится в трех экземплярах. После регистрации первый экземпляр остается у Учредителя, второй и третий экземпляры приказа передаются директору Учреждения для представления в налоговый орган для государственной регистрации Устава в новой редакции и для хранения в Учреждении соответственно.

12.9. Изменения и дополнения в Устав или утверждения Устава Учреждения в новой редакции, подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.