

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	СТР. 2
ГЛАВА 2	ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ПРОГРАММ	СТР. 4
ГЛАВА 3	ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ И ИСТОЧНИКИ ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ	СТР. 6
ГЛАВА 4	УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ	СТР. 9
ГЛАВА 5	ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ	СТР. 14
ГЛАВА 6	ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ	СТР. 14
ГЛАВА 7	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	СТР. 15

Глава 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прогимназия № 131 с приоритетным осуществлением интеллектуально-эстетического развития воспитанников и обучающихся» осуществляет свою деятельность в целях создания условий для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые, а также обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

1.2. Настоящий Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Прогимназия № 131 с приоритетным осуществлением интеллектуально-эстетического развития воспитанников и обучающихся» (далее по тексту - Учреждение) является основным локальным нормативным актом в системе правового регулирования на уровне Учреждения. Все локальные нормативные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прогимназия № 131 с приоритетным осуществлением интеллектуально-эстетического развития воспитанников и обучающихся».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ Прогимназия № 131.

Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 660018, Россия, Красноярский край, город Красноярск, улица Красномосковская, дом 36,

фактические адреса: 660018, Россия, Красноярский край, город Красноярск, улица Красномосковская, дом 36,

660018, Россия, Красноярский край, город Красноярск, проспект Свободный, дом 49 «а».

Организационно - правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип учреждения: общеобразовательная организация.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Красноярск.

Функции и полномочия учредителя осуществляет орган местного самоуправления – администрация города Красноярска (далее по тексту Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 660049, Россия, город Красноярск, ул. Карла Маркса, дом 93.

Органом администрации города Красноярска, координирующим деятельность Учреждения, а также осуществляющим в отношении неё отдельные функции и полномочия Учредителя, переданные данному органу в соответствии с правовыми актами города, является главное управление образования администрации города Красноярска.

1.4. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами органов власти Красноярского края и органов местного самоуправления города Красноярска, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, может иметь самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение имеет лицевые счета в органах казначейства, может иметь печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

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

1.8. Учреждение получает лицензию на осуществление образовательной деятельности и проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.9. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения.

Руководители структурных подразделений назначаются директором.

Структурным подразделением Учреждения является «Детский сад по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста «Симба», расположенное по адресу: 660018, Россия, Красноярский край, город Красноярск, проспект Свободный, дом 49 «а».

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

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам и обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.11. Организация питания воспитанников и обучающихся возлагается на Учреждение. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

1.12. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности. Виды реализуемых образовательных программ.

2.1. Предмет деятельности Учреждения – реализация общеобразовательных программ. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, начального общего образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Виды деятельности:

- предоставление дошкольного, начального общего образования и дополнительного образования для детей и взрослых;
- предоставление услуг по дневному уходу за детьми;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.3. Виды реализуемых программ:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования;
- основная общеобразовательная программа начального общего образования;

- дополнительные общеразвивающие программы социально – педагогической, культурологической, физкультурно – спортивной направленности.

2.4. Дошкольное образование

2.4.1. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.4.2. Содержание образовательного процесса определяется основными общеобразовательными программами дошкольного образования.

Образовательная программа (программы) реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.4.3. Детский сад работает по пятидневной рабочей неделе с 07.00 до 19.00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.4.4. Основной структурной единицей Детского сада является группа воспитанников дошкольного возраста. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Детском саду осуществляется в группах общеразвивающей направленности, функционирующих в режиме полного дня (12 часов в день).

2.4.5. В Детском саду могут быть организованы группы, функционирующие в режиме кратковременного пребывания (не более 4 часов в день).

2.5. Начальное общее образование.

2.5.1. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.5.2. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой - комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Образовательная программа разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно.

Учреждение разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.5.3. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.5.4. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических

лиц платные образовательные услуги, в соответствии с установленными Правилами оказания данных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Глава 3. Имущество Учреждения и источники его формирования.

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

3.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-экономическую деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в финансовом органе субъекта Российской Федерации, открываемый в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Наличие у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является основанием для расторжения трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 1) имущество, переданное ему в оперативное управление;
- 2) имущество, приобретённое на средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- 3) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 4) субсидии из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- 5) доходы от предоставления в аренду недвижимого и особо ценного движимого имущества, а также имущества, приобретённого Учреждением на средства, выделенные Учредителем для его приобретения;
- 6) средства, полученные от приносящей доход деятельности, разрешённой настоящим Уставом;
- 7) другие, не запрещенные законодательством поступления.

3.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Красноярск.

Собственник имущества (уполномоченный им орган – департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярска) закрепляет за Учреждением в целях обеспечения уставной деятельности необходимое имущество на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном правовыми актами города Красноярска.

Право оперативного управления на движимое муниципальное имущество у Учреждения возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иными правовыми актами города.

Право оперативного управления на недвижимое муниципальное имущество у Учреждения возникает с момента государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

С момента возникновения права оперативного управления муниципальным имуществом на Учреждение переходят обязанности по его учету, инвентаризации и сохранности.

При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Учреждение обеспечивает его использование по целевому назначению.

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

распоряжаться данным земельным участком.

3.7. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

3.8. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства.

3.9. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое им за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

3.10. Уполномоченный орган вправе изъять у Учреждения излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества.

3.11. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением 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.

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

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

3.13. Учреждение вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

Сдача в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, допускается с согласия Учредителя, в установленном законом порядке.

Учреждение с согласия Учредителя, на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением предоставляет безвозмездно медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и прохождения ими медицинского обследования.

3.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве

оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

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

3.15. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, не являющуюся основным видом её деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, если такая деятельность указана в Уставе.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Если Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.16. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется Учреждением в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от своего имени.

Глава 4. Управление Учреждением

4.1. Управление осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением определяется действующим законодательством, настоящим Уставом и составляет:

- реорганизацию и ликвидацию Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений, вносимых в Устав Учреждения;
- получение ежегодного отчета от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения;
- контроль за соблюдением законодательства при осуществлении уставной деятельности Учреждения;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который назначается Учредителем в соответствии с правовым актом города Красноярска и осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Учреждении или вне его.

4.4. Директор Учреждения:

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Учреждения;

- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Учреждения;
- является распорядителем денежных средств Учреждения, в пределах своей компетенции, открывает и закрывает в учреждениях казначейства счета Учреждения;
- заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие законодательству РФ и уставным целям деятельности Учреждения;
- в пределах своей компетенции в соответствии с законом РФ издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка и Правила поведения для обучающихся, иные локальные нормативные акты, организует и контролирует их исполнение;
- организует разработку программы развития Учреждения и представляет ее на утверждение Управляющему совету после согласования с Учредителем, организует реализацию утвержденной программы развития Учреждения;
- организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;
- утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
- разрабатывает и представляет на согласование Управляющему Совету план финансово-хозяйственной деятельности и организует его исполнение;
- разрабатывает и представляет на согласование Управляющему совету бюджетную заявку, сметы расходования бюджетных и внебюджетных средств и организует их исполнение;
- представляет Управляющему совету на утверждение отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;
- налагает дисциплинарные взыскания на работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет расстановку педагогических кадров;
- устанавливает должностные оклады, составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
- принимает на работу и увольняет работников Учреждения;
- определяет надбавки к заработной плате творчески работающим педагогическим работникам, представляет работников Учреждения к награждению с учетом мнения Педагогического совета;
- создает условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов;
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Учреждении, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- формирует контингент воспитанников и обучающихся;
- обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников и обучающихся, контролирует эту работу исполнителями;

- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, ученических и родительских объединений;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Учреждения;
- организует работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами, возглавляет гражданскую оборону Учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий Учреждения;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;
- контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;
- назначает председателей методических комиссий по предметам (руководителей кафедр), классных руководителей;
- является членом Управляющего совета по должности;
- решает все другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции Управляющего совета и Учредителя;
- несет ответственность перед воспитанниками и обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом;
- несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно – хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения.

4.5. Органами управления в Учреждении являются:

- Общее собрание трудового коллектива,
- Управляющий совет,
- Педагогический совет,
- Общешкольная конференция.

Органы управления действуют на основании Устава и положений об органах.

4.6. **Общее собрание трудового коллектива.**

Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива осуществляются Общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива.

Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- обсуждает и принимает коллективный договор;
- обсуждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- участвует в разработке Устава, изменений, вносимых в Устав Учреждения с последующим представлением Учредителю для утверждения.

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже двух раз в год.

4.7. Управляющий совет – это коллегиальный орган управления, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения, определенные настоящим Уставом.

К полномочиям Управляющего совета относятся:

- утверждение программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения РФ;
- установление режима занятий воспитанников и обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- рассмотрение жалоб и заявлений воспитанников и обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направлений и порядка их расходования;
- утверждение отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- содействие директору Учреждению при осуществлении контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- ходатайство, при наличии оснований, перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.

Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Избираемыми членами Управляющего совета являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от педагогических работников Учреждения.

Педагогические работники в Управляющий Совет избираются на педагогическом совете Учреждения открытым голосованием.

Представители родителей избираются в Управляющий Совет на классных (групповых) родительских собраниях открытым голосованием.

Председатель Управляющего совета избирается тайным голосованием из выбранных членов Управляющего совета большинством голосов. Секретарь избирается открытым голосованием из членов Управляющего совета большинством голосов.

В состав Управляющего Совета входит по должности директор Учреждения.

В состав Управляющего Совета кооптируются по решению последнего представители местной общественности, деятели экономики, науки, культуры из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии Учреждения и которые могут оказывать реальное содействие Учреждению. Общее количество членов Управляющего Совета – от 11 до 25 человек. Члены Управляющего Совета работают на общественных началах.

Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Учреждения, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета считаются правомочными, если на нём присутствовало не

менее 2/3 его членов. Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством.

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

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на директора Учреждения. Срок полномочий Управляющего совета 1 год. Состав Управляющего совета формируется и утверждается ежегодно.

Права и обязанности членов Управляющего совета, регламент его работы, другие вопросы функционирования Управляющего совета определяются Положением «Об Управляющем Совете», утверждаемом Управляющим советом.

4.8. Педагогический совет - является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей.

Решения Педагогического совета, принятые в соответствии с нормативно – правовыми актами, если они не приостановлены директором Учреждения, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Ход Педагогических советов и решение оформляется протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

Заседания Педагогического совета являются правомочными, если присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

Полномочия Педагогического совета:

- утверждает образовательные программы Учреждения;
- утверждает план работы на учебный год;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решения о формах, сроках и порядке проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- решает вопросы о переводе обучающихся из класса в класс, переводе из класса в класс «условно», оставлении на повторный год обучения;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных воспитанников и обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает характеристики учителей, представленных к почетному знаку «Почетный работник общего образования» и к почетному званию «Заслуженный учитель РФ».
- избирает из своего состава представителей в качестве членов Управляющего совета.

4.9. Общешкольная конференция – коллегиальный орган управления, созданный для рассмотрения и принятия решений о стратегических направлениях развития Учреждения. В состав Общешкольной конференции входят представители родителей (законных представителей) и все педагоги Учреждения. От каждого класса и группы избираются представители родителей (не менее 3 человек) обучающихся и воспитанников, избираемых на классном и групповом родительских собраниях. В состав Общешкольной конференции также входят члены Управляющего совета и администрация Учреждения.

Полномочия Общешкольной конференции:

- рассматривает вопросы, связанные с реализацией решений органов управления Учреждения;
- заслушивает отчеты и информацию о работе Управляющего совета, дает им оценку;
- обсуждает предложения родителей (законных представителей) по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;
- решает другие вопросы в пределах своей компетенции и не противоречащие действующему законодательству;
- согласовывает ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении трудового договора с директором Учреждения.

Общешкольная конференция проводится ежегодно в начале календарного года. Заседание общешкольной конференции является правомочным принимать решения, если на ней присутствовало не менее 2/3 участников Общешкольной конференции, решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов.

4.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих указанные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Глава 5. Локальные нормативные акты Учреждения

5.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности: положения, правила, должностные инструкции, приказы и распоряжения, программы, планы, штатное расписание и иные локальные нормативные акты.

5.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и обучающихся, работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

5.3. Локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

Глава 6. Ликвидация и реорганизация Учреждения.

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

Порядок реорганизации Учреждения устанавливается Учредителем.

Решение о реорганизации Учреждения принимается в форме правового акта.

Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

6.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в порядке, установленном Учредителем;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Учреждения.

Решение о ликвидации учреждения его Учредителем принимается в форме правового акта.

Принятие решения о ликвидации муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

6.3. При ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество Учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам данного Учреждения, передается в казну города Красноярск.

При ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

6.4. Ликвидация Учреждения вследствие признания её несостоятельной (банкротом) не допускается.

6.5. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Учреждения государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод воспитанников и обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения соответствующего типа.

6.7. При реорганизации и ликвидации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

Глава 7. Заключительные положения

7.1. Устав Учреждения разрабатывается с учетом требований, установленных федеральным законодательством для соответствующего типа муниципального учреждения.


Устав и изменения, вносимые в устав Учреждения, могут разрабатываться органом, осуществляющим координацию деятельности Учреждения, или самой Учреждением.

Устав и изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

7.2. Работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

7.3. Изменения в Устав Учреждения (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.4. Предыдущая редакция Устава Учреждения утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

Директор МБОУ Прогимназия № 131:  Г. Р. Миннибаева