

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025100712504 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.03.2025 за ОГРН 1025100289222



СОБЛАСОВАН
решением Комитета
силенной квалифицированной
электронной подписью
имущественных отношений

Сертификат администрации 193712ЕЕ7Е
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО НАЛОГОВОГО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

ЗАТО г. Североморск
от «11» 03 2025г № 45

УТВЕРЖДЕН

приказом

Управления образования

администрации

ЗАТО г. Североморск

от «11» 03 2025г № 303

УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения ЗАТО г. Североморск
«Средняя общеобразовательная школа №12»**

(новая редакция)

г. Североморск
2025 год

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа №12», (далее—Учреждение) является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.
- 1.2. Учреждение создано на основании Постановления Администрации муниципального образования ЗАТО г. Североморск от 11.11.1993 №536-4 и зарегистрировано в Межрайонной ИФНС России № 2 по Мурманской области, ОГРН № 1025100712504 для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования ЗАТО г. Североморск в сфере образования.

Муниципальная общеобразовательная средняя школа № 12 г. Североморска Мурманской области переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 12 решением Учредителя от 11.03.2003 №19.

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №12 г. Североморска Мурманской области переименована в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №12 г. Североморска Мурманской области на основании Постановления администрации муниципального образования ЗАТО г. Североморск от 17.06.2011 № 460, приказа управления образования администрации ЗАТО г. Североморск от 29.06.2011 № 610, приказа по школе от 01.12.2011 № 1159.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 переименована в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа №12» на основании приказа Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск от 06.02.2020 №136, приказа по школе от 09.01.2021 №1.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа №12» реорганизована в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск "Детский сад № 44", Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск "Детский сад № 31" на основании Постановления администрации ЗАТО г. Североморск от 22.11.2024 № 2002 «О реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа №12» и приказа Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск от 25.11.2024 № 1313 «О реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа №12». Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа №12» является правопреемником Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск "Детский сад № 44", расположенного по адресу: 184606, Мурманская область, г. Североморск, ул. Сгибнева, д.6, Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск "Детский сад № 31", расположенного по адресу 184606, Мурманская область, г. Североморск, ул. Ломоносова, д.15

- 1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа №12»

Сокращённое наименование Учреждения: МБОУ ЗАТО г. Североморск «СОШ №12».

- 1.4. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация
Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

1.5. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес Учреждения: 184606, Мурманская область, город Североморск, улица Душенова, дом 19а.

Фактический адрес Учреждения: 184606, Мурманская область, город Североморск, улица Душенова, дом 19а.

Места осуществления образовательным учреждением деятельности:

184606, Мурманская область, город Североморск, улица Душенова, дом 19а;

184606, Мурманская область, город Североморск, ул. Сгибнева, д.6а;

184606, Мурманская область, город Североморск, ул. Ломоносова, д.15.

1.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Североморск в лице администрации ЗАТО г. Североморск. Функции и полномочия Учредителя исполняет структурное подразделение администрации ЗАТО г. Североморск со статусом юридического лица—Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск (далее—Учредитель).

Местонахождения Учредителя: 184606, Российская Федерация, Мурманская область, город Североморск, улица Ломоносова, дом 4.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Североморск. Права собственника муниципального имущества от имени муниципального образования ЗАТО г. Североморск осуществляет Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск (далее - Собственник).

1.9. Учреждение является юридическим лицом, обладает имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета (счета), открытые в установленном порядке, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, а также ведёт Уставную финансово-хозяйственную деятельность, направленную на осуществление образовательного процесса, с момента её государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Учреждение имеет печати, штампы, бланки со своим полным или сокращённым наименованием. Учреждение вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему, товарный знак (знак обслуживания) и иные средства индивидуализации.

1.11. Образовательная деятельность Учреждения по образовательным программам подлежит лицензированию и государственной аккредитации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (далее—сеть Интернет).

1.14. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, предварительно согласовав их создание с Учредителем. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом.

Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность, и действуют на основании Устава и положения о структурном подразделении. Положение согласовывается с Управляющим советом школы.

1.15. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с требованиями дополнительных общеобразовательных программ;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приём обучающихся в Учреждение;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и практических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- организация выполнения мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области,

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;

- организация выполнения мероприятий в учреждении в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- обеспечение соблюдения требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

1.16. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся;
- нарушение прав и свобод работников Учреждения;
- нарушение требований к организации осуществления образовательной деятельности;
- иные действия (бездействия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.18. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе организовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций. Порядок регистрации и деятельности образовательных объединений регулируется законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определённых законодательством Российской Федерации настоящим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного, начального общего, основного общего образования, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание условий в Учреждении для реализации права на образование.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются образовательная деятельность по реализации основной образовательной программы дошкольного

образования, основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования, адаптированных основных образовательных программ.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;
- реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования;
- реализации основной общеобразовательной программы основного общего образования;

Дополнительные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;
- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- организация отдыха детей и молодежи;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- присмотр и уход за детьми (группа продленного дня при наличии);
- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ, предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- обучение на дому и в медицинских организациях;
- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- проведение промежуточной итоговой аттестации для экстернов;
- деятельность в области здравоохранения (в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности).

2.4. В Учреждении могут реализовываться адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. В таком случае в Учреждении создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

2.5. Учреждение вправе осуществлять дополнительные платные образовательные услуги, выходящие за рамки муниципального задания по договорам с учреждениями, организациями, физическими лицами.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.8. Учреждение обязано обеспечить оказание платных дополнительных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных услуг, заключенного между Учреждением и заказчиком услуг. Заказчиками услуг

- могут быть родители (законные представители) обучающегося, или указанные ими третьи лица (в том числе юридические).
- 2.9. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.
- 2.10. Платные дополнительные услуги, оказываемые Учреждением, определяются Положением «О платных дополнительных услугах».
- 2.11. Средства от осуществления приносящей доход деятельности должны расходоваться в соответствии с уставными целями и Планом финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.12. Учреждение вправе осуществлять следующие виды иной приносящей доход деятельности:
- преподавание курсов и дисциплин по дополнительным общеразвивающим программам предметов естественно-научного, общественно-научного, филологического и математического циклов;
 - реализация программы адаптации детей к школе;
 - реализация дополнительных общеразвивающих программ в сфере культуры, физической культуры и спорта;
 - организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
 - сдача в аренду помещений, имущества.
- 2.13. Виды деятельности, указанные в пунктах 2.3 и 2.12 настоящего Устава являются исчерпывающими.
- 2.14. Учреждение может осуществлять обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья как совместно с другими учащимися, так и в отдельных группах.
- 2.15. Учреждение формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, руководящих работников в целях установления или подтверждения соответствия должностям, занимаемым ими на основе их профессиональной деятельности.
- 2.16. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма граждан, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 2.17. Учредитель утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 2.18. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение — лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не предусмотрено законодательством.

3. Образовательная деятельность

- 3.1. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, доступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье.
- 3.2. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не

- установлено федеральными законами.
- 3.3. Учреждение вправе в установленном законодательством Российской Федерации порядке создавать структурные подразделения, а также открывать филиалы и представительства.
 - 3.4. Открытие филиалов и представительств согласовывается с Учредителем. Создаваемые структурные подразделения, филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением Положения. Положение согласовывается с Управляющим советом школы.
 - 3.5. Учреждение осуществляет в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по программам дошкольного образования, начального общего, основного общего образования. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ. Учреждение реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).
 - 3.6. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.
 - 3.7. Учреждение в соответствии с нормами действующего законодательства принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемых образовательных программ, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних.
 - 3.8. Прием обучающихся регламентируется порядком приема на обучение по образовательным программам соответствующего уровня общего образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и Правилами приема обучающихся в Учреждение, утвержденными Учреждением.
 - 3.9. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений родителей несовершеннолетних обучающихся (законных представителей).
 - 3.10. Прием в Учреждение на обучение оформляется приказом директора Учреждения.
 - 3.11. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.
 - 3.12. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
 - 3.13. Обучение в Учреждении осуществляется в очной, очно-заочной, в форме семейного образования и самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.
 - 3.14. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные

технологии, электронное обучение, сетевая форма реализации образовательных программ.

- 3.15. При невозможности обучения обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, Учреждение организует обучение обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с действующим законодательством.
- 3.16. Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.
- 3.17. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы.
Образовательная программа, разрабатываемая Учреждением, обсуждается и принимается на Педагогическом совете образовательного учреждения и утверждается директором Учреждения. Образовательное учреждение несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.
- 3.18. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования и адаптированных программ сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и проведением промежуточной аттестации обучающихся, формы, периодичность и порядок проведения которых самостоятельно устанавливаются Учреждением.
- 3.19. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, проходят промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении экстерном, в порядке, установленном действующим законодательством.
- 3.20. Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 3.21. Перевод обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством и производится по решению Педагогического совета Учреждения.
- 3.22. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего образования, является государственной итоговой аттестацией.
- 3.23. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения аттестации по образовательным программам основного общего образования в любых формах определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий

академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

- 3.24. Обучающимся Учреждения после прохождения ими государственной итоговой аттестации выдается документ, оформленный по образцу, установленному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 3.25. Обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.
- 3.26. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к участникам образовательного процесса не допускается.

4. Участники образовательных отношений

- 4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители) и все работники Учреждения.
- 4.2. Права и обязанности обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей) определяются законодательством Российской Федерации, «Законом об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами Учреждения в части не регламентированной федеральным законодательством.
- 4.3. Пользователи библиотек детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в библиотеке Учреждения.
- 4.4. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой устанавливаются в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, законодательством Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.
- 4.5. Взаимоотношения педагогических работников и руководства Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.6. Для обеспечения деятельности Учреждения предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.
- 4.7. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
- 4.8. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица, обозначенные в Трудовом кодексе (ТК РФ) (статья 331 ТК РФ).

К трудовой деятельности в сфере образования с участием несовершеннолетних не допускаются лица, обозначенные в статье 351.1 ТК РФ.

5. Управление Учреждением

5.1. Учредитель Учреждения:

- утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск и Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск, назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- формирует и утверждает муниципальные задания в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения целями и основными видами деятельности;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения ;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

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

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый

на должность и освобождаемый от должности Учредителем по согласованию с Советом депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск в порядке, установленном федеральными законами, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск, а также в соответствии с условиями заключенного с заведующим трудового договора.

5.4. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы и совершает сделки от его имени, руководит текущей хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск и настоящим Уставом;
- утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников Учреждения, их увольнение, заключение и расторжение с ними трудовых договоров (контрактов);
- распределяет должностные обязанности работников учреждения;
- распоряжается в установленном порядке оборотоспособными объектами гражданских прав, принадлежащих Учреждению;
- утверждает положения о структурных подразделениях и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- несет персональную ответственность за деятельность Учреждения;
- обеспечивает выполнение мероприятий в рамках гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- обеспечивает выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- выполняет другие полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск и настоящим Уставом к полномочиям руководителя.

5.5. На период отсутствия директора Учреждения обязанности по исполнению его функций возлагаются на заместителя руководителя Учреждения либо иное лицо, назначаемое приказом Учредителя.

5.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет, родительские советы, советы обучающихся.

5.6.1. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

- советы обучающихся;
- советы родителей;

- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

Мнения совета обучающихся и профессионального союза работников учитываются в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Структура, порядок формирования Общего собрания, срок полномочий. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах. Общее собрание собирается не реже, чем два раза в календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на один год.

5.8. К компетенции и полномочиям Общего собрания относятся:

- заслушивание ежегодного отчета о выполнении муниципального задания;
- заслушивание ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения, а также отчета о результатах самообследования;
- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации, либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- принятие положения об Управляющем совете Школы;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета школы о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и информирование нового состава;
- ходатайство о награждении работников Учреждения.

5.9. Порядок принятия решений и выступление от имени Учреждения:

Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% членов трудового коллектива. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов трудового коллектива. Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 5.8. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 5.8. Устава, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

5.10. Структура, порядок формирования Управляющего Совета Учреждения, срок полномочий.

5.10.1. Управляющий совет Школы (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с

настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом Директора Учреждения. Одни и те же избираемые лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Совета являются:

— представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее четырех человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета);

— представители обучающихся 8-9-х классов в количестве по одному представителю от каждой параллели;

— представители работников Учреждения в количестве не менее двух человек и не более одной четвертой от общего числа членов Совета.

Директор Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

5.10.2. Выборы в Совет назначаются Директором Учреждения в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Директором.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) обучающихся, совете обучающихся, собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании (при наличии кворума), при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете Школы.

5.10.3. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения. Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

5.10.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением;
- из числа родителей (законных представителей) — в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;
- из числа обучающихся — в связи с прекращением образовательных отношений с Учреждением;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор Учреждения в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

5.10.5. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

5.11. К компетенции Управляющего Совета Школы относятся:

- принятие Устава Учреждения;
- утверждение плана развития Учреждения;
- согласование режимов работы Учреждения: определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- внесение предложений по организации питания;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- согласование Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета Директора Учреждения и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания, питания и труда в Учреждении;
- рекомендации Директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

5.12. Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения.

Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Учреждения, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

- плана развития Учреждения;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- введения единой формы одежды обучающихся;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Совета пунктом 5.11 Устава, Совет не выступает от имени Учреждения.

5.13. Структура, порядок формирования Педагогического Совета Учреждения, срок полномочий.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения. Заместителем Председателя является заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе. Секретарь Педагогического Совета избирается на учебный год из числа членов педагогического совета простым голосованием. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического совета. Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

5.14. К компетенции Педагогического Совета относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений развития Учреждения;
- утверждение целей и задач по воспитанию, обучению, социализации, реабилитации обучающихся;
- обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников;
- определение направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- принятие решения о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- решения о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления директора Учреждения ;
- обсуждение и принятие решения об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности Учреждения и методических объединений;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

5.15. Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения. Педагогический Совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Педагогический Совет считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 % членов. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов Педагогического Совета. Педагогический Совет собирается не реже четырех раз в год. Решения Педагогического Совета являются обязательными для всего педагогического коллектива

5.16. Педагогический Совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического Совета.

5.17. На заседаниях Педагогического Совета могут присутствовать:

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

5.18. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам,

отнесенным к его компетенции пунктом 5.14. Устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 5.14. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

5.19. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создаются Советы родителей классов и Совет родителей Учреждения.

5.20. Структура, порядок формирования Совета родителей Учреждения, срок полномочий.

В состав Совета родителей Учреждения входят по одному родителю (законному представителю) от каждого класса, по одному родителю (законному представителю) от каждой группы дошкольного подразделения. Совет родителей Учреждения формируется ежегодно с использованием процедуры выборов. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся в каждом классе, группе отдельно голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Совет родителей Учреждения. Список избранных членов в Совет родителей Учреждения направляется Руководителю.

Совет родителей Учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета. Организационной формой работы Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Внеочередные заседания Совета родителей Учреждения проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию Руководителя;
- по заявлению членов Совета родителей Учреждения, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Совета.

Заседания Совета родителей Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета. Решения Совета родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей Учреждения. Заседания Совета родителей Учреждения оформляются протоколом.

5.21. Компетенция Совета родителей Учреждения:

- выражает обязательное к учету мнение при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);
- выражает обязательное к учету мнение при выборе обучающемуся меры дисциплинарного взыскания;
- разрабатывает предложения по повышению качества образовательного процесса;
- выражает мнение при обсуждении решения об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей;
- содействует Учреждению в работе с обучающимися, направленной на повышение сознательности обучающихся, воспитание бережного отношения к имуществу Учреждения;
- направляет своих представителей для участия в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- рассматривает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

5.22. Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

5.23. Порядок формирования и структура Совета обучающихся.

Совет обучающихся создается по инициативе обучающихся. Инициатива создания Совета обучающихся может быть выражена путем соответствующего решения 50% обучающихся Учреждения и сбором подписей обучающихся.

Директор Учреждения уведомляется об инициативе создания Совета обучающихся инициативной группой до начала сбора подписей в поддержку создания Совета обучающихся.

Директор Учреждения в течение 10 дней с даты уведомления об инициативе создания Совета обучающихся информирует обучающихся о наличии вышеуказанной инициативы на официальном сайте Учреждения.

При наличии действующего Совета обучающихся или поданной инициативы о создании Совета школьного самоуправления новые инициативы не допускаются. Каждый класс Учреждения вправе делегировать в состав Совета обучающихся одного представителя.

5.24. Совет обучающихся формируется ежегодно и имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- готовить и вносить предложения в органы управления Учреждения по его оптимизации с учетом интересов обучающихся;
- выражать обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил поведения обучающихся, воспитанников;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Учреждения;
- участвовать в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления Учреждением необходимую для деятельности Совета обучающихся информацию;
- вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Учреждения;
- пользоваться в установленном порядке информацией, имеющейся в распоряжении органов управления Учреждения;
- информировать обучающихся о деятельности Учреждения;
- рассматривать обращения, поступившие в Совет обучающихся.

5.25. Для решения вопросов, входящих в полномочия Совета обучающихся, проводятся заседания Совета обучающихся.

Заседания Совета обучающихся созываются председателем Совета обучающихся по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов Совета обучающихся. Председательствует на заседаниях Совета обучающихся председатель Совета обучающихся либо, в его отсутствие, один из его заместителей.

Заседание Совета обучающихся правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов Совета обучающихся. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 членов Совета обучающихся, присутствующих на заседании. Каждый член Совета обучающихся при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается.

По итогам заседания составляется протокол заседания Совета обучающихся, который подписывает председательствующий на заседании. Совет обучающихся ежегодно отчитывается о выполнении задач перед обучающимися Учреждения. Совет обучающихся

может выйти от имени всех членов Совета с предложениями и заявлениями к Директору Учреждения при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

6. Локальные нормативные акты Учреждения. Порядок их принятия.

- 6.1. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.
- 6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, не урегулированным законодательством, в том числе регламентирующие правила приема, перевода и отчисления, режим занятий, правила оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, внутреннего трудового распорядка и прочие локальные нормативные акты в порядке, установленном настоящим Уставом:
- подготовка проекта локального нормативного акта;
 - обсуждение локального нормативного акта;
 - согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;
 - утверждение локального нормативного акта.
- 6.3. Локальные нормативные акты Учреждения согласовываются с коллегиальными органами и утверждаются приказом директора Учреждения.
- 6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, учитывается мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- 6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания работников Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.
- 6.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.
- 6.7. При принятии локальных нормативных актов, устанавливающих порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, учитывается мнение представительного органа работников Учреждения.
- 6.8. Директор Учреждения не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня утверждения локального нормативного акта, содержащего нормы, регулирующие образовательные отношения, обеспечивает направление его проекта в соответствующий коллегиальный орган управления и представительный орган работников. В целях обсуждения проектов локальных нормативных актов всеми заинтересованными участниками образовательных отношений указанные проекты размещаются на информационных стендах в помещении Учреждения.
- 6.9. Участники образовательных отношений направляют возникшие у них в ходе обсуждения проекта локального нормативного акта замечания и предложения в письменной форме в соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников. Соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников не позднее 4 (четырёх) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках обсуждения проекта локального нормативного акта.

- 6.10. В случае, если соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня его получения, директор Учреждения своим приказом утверждает локальный нормативный акт.
- 6.11. В случае, если мотивированное мнение соответствующего коллегиального органа управления, представительного органа работников содержит предложения и замечания по его совершенствованию, директор Учреждения вправе внести необходимые изменения в проект локального нормативного акта либо в течение 3 (трех) рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с указанными коллегиальными органами управления в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом совместного заседания, после чего директор Учреждения имеет право утвердить локальный нормативный акт в предлагаемой первоначальной редакции.
- 6.12. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся и (или) работников Учреждения по сравнению с нормами, установленными законодательством в сфере образования, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.
- 6.13. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения

- 7.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования ЗАТО город Североморск. Функции собственника имущества исполняет структурное подразделение администрации ЗАТО г. Североморск, наделённое соответствующими полномочиями - Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск.
- 7.2. Уполномоченный орган администрации ЗАТО г. Североморск предоставил Учреждению в пользование на праве оперативного управления муниципальное имущество для осуществления уставной деятельности. Имущество Учреждения отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.
- 7.3. Учреждение, без согласования с Учредителем и с Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск, не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.
- 7.4. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 7.5. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества

принимается распоряжением Учредителя, одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

- 7.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 7.7. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, 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.
- 7.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
 - субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
 - бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
 - доходы от приносящей доход деятельности;
 - дары и пожертвования юридических и физических лиц;
 - иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
- Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
- 7.9. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.
- 7.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
- эффективно использовать имущество;
 - обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
 - не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
 - осуществлять текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
 - представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.
 - Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.
- 7.11. Учреждение при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет приносящей доход деятельности

- 7.12. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.
- 7.13. Учреждение имеет право выступать в качестве арендатора или арендодателя в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.
- 7.14. Учреждение не вправе:
- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами;
 - совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.
- 7.15. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.
- 7.16. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

8. Реорганизация, ликвидация Учреждения

- 8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.
- 8.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, законами Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.
- 8.3. 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 и направляется на цели образования.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

- 9.1. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.
- 9.2. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 9.3. В целях ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом, текст Устава размещается на информационных стендах и сайте Учреждения.

Принят решением Управляющего совета школы, протокол № 3 от 17.02.2025г.

Прошито и пронумеровано
22 (двадцать два) листа
Устава Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения ЗАТО г.Североморск
«Средней общеобразовательной
школы №12»

И.о. директора школы



Л.В. Семенец

