

УТВЕРЖДЕН в новой редакции  
Приказом Комитета земельных и  
имущественных отношений  
Исполнительного комитета г.Казани  
от 09.08.19 № 1534/КЗМО-ТК  
Заместитель председателя Комитета  
А.Ф.Идиятуллин



**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ГИМНАЗИЯ №33»**

**АВИАСТРОИТЕЛЬНОГО РАЙОНА Г.КАЗАНИ**

г.Казань, 2019год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Гимназия №33" Авиастроительного района г.Казани, (далее – Учреждение), созданного на основании постановления Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани от 30.05.2008 №246 в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Учреждение именовалось как Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №33 с углубленным изучением отдельных предметов" Авиастроительного района г.Казани.

Постановлением Исполнительного комитета муниципального образования города Казани от 26.06.2019 №2295 «Об изменении сети учреждений образования г.Казани на 2019/2020 учебный год» Учреждение было переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия №33" Авиастроительного района г.Казани.

1.2. Официальное наименование Учреждения.

Полное официальное наименование Учреждения на русском языке:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №33» Авиастроительного района г.Казани.

Сокращенное наименование на русском языке: МБОУ "Гимназия №33".

Полное наименование на татарском языке: Казан шәһәре Авиатөзелеш районының «33нче гимназия» гомуми белем муниципаль бюджет учреждениесе.

Сокращенное наименование на татарском языке: ГБМБУ «33нче гимназия».

1.3. Место нахождения Учреждения.

Адрес: 420037, Республика Татарстан, г.Казань, ул. Симонова, д.17.

1.4. Учреждение финансируется за счет средств бюджета Республики Татарстан и бюджета муниципального образования города Казани путем выделения субсидий на выполнение муниципального задания, а также иных источников.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Казань (далее - учредитель).

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляют:

1.6.1.Муниципальное казенное учреждение «Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» – в области принятия решений:

- о передаче Учреждению на праве оперативного управления

имущества, находящегося в муниципальной собственности г.Казани;

- об утверждении устава Учреждения, изменений и дополнений в него;
- о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменении его типа;

- о рассмотрении и одобрении предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

- об утверждении передаточного акта или разделительного баланса;
- о назначении ликвидационной комиссии и утверждении промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов;

- об изъятии неиспользуемого имущества;
- об осуществлении иных функций и полномочий учредителя, установленных в соответствии с Положением о Муниципальном казенном учреждении "Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани";

1.6.2.Муниципально казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» – в области принятия решений:

- об определении целей, предмета и видов деятельности;
- о согласовании программы развития Учреждения;
- о постановке муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и финансовом обеспечении выполнения этого задания;

- об определении видов и перечней особо ценного движимого имущества;

- о составлении и утверждении планов и отчетов о финансово-хозяйственной деятельности;

- об утверждении бухгалтерской отчетности;
- об осуществлении контроля за деятельностью Учреждения, о сборе и обобщении данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

- об осуществлении иных функций и полномочий учредителя, установленных в соответствии с Положением о Муниципальном казенном учреждении «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани».

1.7. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

## **II. Организация образовательного процесса**

2.1. Содержание образования в Учреждении определяется реализуемыми образовательными программами.

2.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс по основным общеобразовательным программам трех уровней: начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование.

Начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года) обеспечивает воспитание обучающегося и развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение им чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет) обеспечивает становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению). Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования.

Среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года) является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивает дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.3. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

2.4. В Учреждении могут реализовываться образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста. 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.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

В Учреждении могут реализовываться дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей:

- техническая;
- естественнонаучная;
- физкультурно-спортивная;
- художественная;
- туристско-краеведческая;
- социально-педагогическая.

2.6. Учреждение вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня.

2.7. Учреждение вправе вести научную и творческую, консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием.

2.8. Правила поведения учащихся регламентируются локальным актом Правила внутреннего распорядка учащихся Учреждения. В случае нарушения требований локального акта по решению педагогического совета к обучающимся могут применяться меры воспитательного характера и дисциплинарные взыскания. По решению педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Учреждения допускается отчисление из Учреждения обучающегося, достигшего возраста 15 лет, как мера дисциплинарного взыскания.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Грубым нарушением устава Учреждения признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба здоровью и жизни обучающегося, сотрудников, посетителей Учреждения;
- причинения ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;
- дезорганизации работы Учреждения.

### **III. Финансово-хозяйственная деятельность**

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования города Казани.

Объекты права собственности, закрепленные учредителем за Учреждением (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества.

Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

Перечни особо ценного движимого имущества определяются учредителем.

3.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт закрепленного имущества на основании договора передачи имущества.

3.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основе нормативов, утверждаемых ежегодно соответствующими нормативно-правовыми актами Республики Татарстан и муниципального

образования города Казани.

Основанием к получению бюджетных средств Учреждением является получение муниципального задания.

3.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативно-правовыми актами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам его деятельности, предусмотренным уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, постольку, поскольку это служит достижению уставных целей и соответствует указанным целям, и распоряжаться доходами от этой деятельности.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учреждение вправе осуществлять за плату следующие виды деятельности:

3.5.1. образовательные и развивающие услуги:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами;

- обучение по дополнительным общеразвивающим (предпрофессиональным) общеобразовательным программам;

- обучение по программам профессионального обучения;

- занятия по углубленному изучению предметов;

- репетиторство с обучающимися;

- различные курсы по подготовке к поступлению в учебные заведения, по изучению иностранных языков сверх образовательного стандарта;

- создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии;

- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);

- создание лагерных групп различного профиля;

3.5.2. услуги по присмотру и уходу за детьми;

3.5.3. оздоровительные мероприятия:

- создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, лечебная гимнастика, фитопрофилактика, услуги по массажу, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, спортивные игры, общефизическая подготовка);

3.5.4. прочие услуги:

- выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и оказание услуг по договорам (государственным контрактам), грантам на проведение научно-исследовательских работ;

- разработка учебных авторских программ, экспертиза и разработка

учебно-программной документации;

- издание и продажа учебно-методической литературы;
- выполнение заказов на создание учебных видеофильмов и аудиовизуальных программ, а также их тиражирование (другие аудио- и видеоуслуги);
- предоставление в аренду имущества, приобретенного за счет приносящей доход деятельности;
- услуги общежития;
- ксерокопирование, типографские услуги;
- экскурсионные услуги;
- услуги общественного питания, оказываемые столовыми образовательных учреждений;
- услуги учебно-опытных участков, подсобных хозяйств и учебно-производственных мастерских;
- долевое участие в деятельности других организаций;
- торговля покупными товарами, оборудованием, товарами собственного производства;
- организация праздничных мероприятий;
- медицинские услуги
- рекламные услуги.

3.6. Учреждение вправе для осуществления уставной деятельности привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые и материальные средства:

- средства родителей (законных представителей), предприятий, учреждений, организаций, полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- целевые взносы физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иной приносящей доход деятельности;
- средства из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительные финансовые средства используются Учреждением на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Учреждения за счет средств бюджета.

Доход от платных дополнительных образовательных и иных услуг, предоставляемых Учреждением, используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.



#### IV. Управление

4.1. Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначаемый в соответствии с Регламентом назначения руководителей муниципальных предприятий и учреждений города Казани, утвержденным постановлением Исполнительного комитета г.Казани, на основании трудового договора и прошедший соответствующую аттестацию. Директор действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Учреждения вопросы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения и учредителя.

4.3. Директор Учреждения без доверенности:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах, судах;

- утверждает по согласованию с Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» программу развития Учреждения;

- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- утверждает штатное расписание, учебный план, годовой план работы, графики работы, расписание занятий, график контрольных работ;

- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры; распределяет должностные обязанности, создает условия и содействует повышению квалификации работников;

- утверждает учебную нагрузку педагогических работников;

- устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с положением об оплате труда;

- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- реализует систему мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- организует разработку и принятие локальных нормативных актов;

- утверждает локальные нормативные акты Учреждения посредством издания соответствующих приказов;
- издает приказы, обязательные для всех работников Учреждения и обучающихся;
- заключает гражданско-правовые договоры, выдает доверенности;
- осуществляет прием обучающихся в Учреждение;
- осуществляет изменение образовательных отношений с обучающимися;
- осуществляет прекращение образовательных отношений с обучающимися;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим уставом;
- несет ответственность за состояние учебно-воспитательного процесса, уровень квалификации работников, финансово-хозяйственной деятельности и охраны здоровья обучающихся;
- отвечает за выполнение договора о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
- организует работу по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- организует работу по ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ;
- организует разработку и утверждение Образовательных программ Учреждения;
- осуществляет организацию индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;
- организует проведение самообследования Учреждения;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования Учреждения;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- организует приобретение бланков документов;
- содействует деятельности общественных объединений обучающихся, их законных представителей, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает создание условий для реализации педагогическими работниками Учреждения академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- назначает выборы в Управляющий совет Учреждения;
- реализует комплекс мер по охране труда, пожарной безопасности,
- своевременно организует осмотры и ремонт здания Учреждения;

- обеспечивает взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;

- решает все вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения и Учредителя Учреждения, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом.

#### 4.4. Директор Учреждения:

- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;

- несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.

#### 4.5. Формами коллегиального управления Учреждения являются:

4.5.1. Совет гимназии.

4.5.2. Общее собрание работников.

4.5.3. Педагогический совет.

4.6. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является Совет гимназии учреждения (далее – Совет). Порядок проведения выборов в состав Совета и организация деятельности Совета устанавливаются разработанным в установленном порядке локальным нормативным актом Учреждения.

4.6.1. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4.6.2. Члены Совета осуществляют свою работу в Совете на общественных началах.

4.6.3. Совет состоит из следующих участников:

- работников Учреждения;

- родителей (законных представителей) обучающихся;

- обучающихся 9-11 классов;

- представителя учредителя;

- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии учреждения).

4.6.4. Общая численность Совета 17 (семнадцать) членов Совета, из них:

- количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 4 (четыре) члена Совета;

- количество членов Совета из числа работников Учреждения - 5 (пять) членов Совета. При этом не менее чем три из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;

- количество членов Совета, избираемых из числа обучающихся- 4 (четыре) члена Совета;

-количество членов Совета из числа представителей Учредителя-1 (один) член Совета. Представитель Учредителя назначается Учредителем;

-количество членов Совета из числа кооптированных членов – 3 ( три) члена Совета.

#### 4.6.5.Выборы в Совет.

Члены Совета от родителей (законных представителей) обучающихся избираются Родительской конференцией Учреждения по представлению классных родительских собраний.

Члены Совета от обучающихся избираются собранием обучающихся 9-11 классов Учреждения по представлению классных коллективов.

Члены Совета от работников Учреждения избираются общим собранием работников.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Совет объявляются директором Учреждения.

Выборы в Совет проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета.

Директор Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Совет.

Список избранных членов Совета направляется директору Учреждения.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, директор Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.6.6.Совет считается созданным с момента издания директором Учреждения приказа о формировании Совета по итогам выборов по каждой категории членов Совета, а также назначения представителя Учредителя.

4.6.7.Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав члена из числа перечисленных ниже лиц:

-представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией на которой оно расположено;

-представителей организаций образования, науки и культуры;

-граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены

Совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

4.6.8. Срок полномочий членов Совета – 2 года. В случае досрочного выбытия члена Совета из его состава Совет совместно с директором Учреждения принимает меры к замещению вакансии и вводит (кооптирует) в состав Совета представителя той части коллектива Учреждения, представителем которой был выбывший член Совета. Кооптация выбывших членов Совета осуществляется с соблюдением правил, установленных пунктом 4.6.7. настоящего устава.

4.6.9. Совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Совет, либо из числа кооптированных в Совет членов (за исключением представителей обучающихся).

4.6.10. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета избирается секретарь Совета.

4.6.11. Председатель и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета, которое созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. Председатель и секретарь Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6.12. Деятельность Совета осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6.13. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал

4.6.14. Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию директора учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Совета;
- по инициативе группы, состоящей не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения, педагогического состава Учреждения, Совета родителей.

4.6.15. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

4.6.16. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третей от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета.

4.6.17. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины. В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена

Совета – обучающегося, а также родителя (законного представителя) этого обучающегося – автоматически прекращаются.

Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета;
- в случае совершения аморального поступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и / или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.6.18. Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Указанным лицам предоставляется на заседании Совета право совещательного голоса.

4.6.19. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

4.6.20. Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета.

4.6.21. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.6.22. Совет в рамках своей компетенции осуществляет следующие управленческие функции:

- утверждает планы и программы Учреждения по совершенствованию материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, по оборудованию помещений, по созданию в Учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, по контролю их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие права и обязанности обучающихся

Учреждения;

- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие взаимоотношения Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся;

- рассматривает отчет Учреждения о результатах самообследования;

- устанавливает требования к одежде обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан (с учетом мнения родительских и ученических коллегиальных органов, а также представительного органа работников Учреждения).

4.6.23. Совет в рамках своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

- определяет и утверждает стратегические цели, направления и приоритеты развития Учреждения;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- направляет Учредителю рекомендации по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ним территории;

- размещает (публикует) в средствах массовой информации, в том числе электронных, материалы, направленные на популяризацию Учреждения, на повышение его положительного имиджа и повышение статуса.

- осуществляет контроль организации питания в Учреждении путем создания и функционирования соответствующей комиссии;

- разрабатывает и реализует различные проекты;

- участвует в проведении ежегодных традиционных мероприятий в Учреждении;

- осуществляет мероприятия по привлечению внебюджетных средств.

- согласует порядок и условия деятельности в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законодательством.

- согласует по представлению педагогического совета выбор профиля (профилей) обучения на уровне среднего общего образования.

4.7. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

4.7.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждения является основным местом работы.

4.7.2. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7.3. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.7.4. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.7.5. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять

директор Учреждения, профсоюзный комитет Учреждения, инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения.

4.7.6. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников Учреждения.

4.7.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.

4.7.8. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

4.7.9. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.7.10. Компетенция Общего собрания:

- разрабатывает и принимает проект устава в новой редакции, проект изменений и дополнений в устав Учреждения;

- принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;

- принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;

- заслушивает отчет директора Учреждения о реализации коллективного договора;

- вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в трудовые договоры с работниками;

- принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;

- избирает членов Управляющего совета от работников Учреждения;

- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Учреждения;

- вносит предложения Учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия;

- заслушивает информацию директора Учреждения, заместителей директора Учреждения, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания;

- рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения;



-избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;

-утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников Учреждения при коллективных трудовых спорах;

- принимает решение об объявлении забастовки;

-принимает меры мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

4.8. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

4.8.1. В состав Педагогического совета входят все сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

4.8.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя Педагогического совета и секретаря Педагогического совета сроком на один учебный год.

4.8.3. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений.

4.8.4.Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть. При необходимости проводятся внеплановые Педагогические советы.

4.8.5. Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовой план работы Учреждения с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

4.8.6. Работой Педагогического совета руководит председатель педагогического совета.

4.8.7. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.8.8. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и утвержденные директором Учреждения путем издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

4.8.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического

совета на последующих его заседаниях.

4.8.10. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол Педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

4.8.11. Компетенция Педагогического совета:

4.8.11.1. Педагогический совет:

- разрабатывает программы развития Учреждения;
- принимает годовой план работы Учреждения и учебный план;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы Учреждения;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, обеспечивающих регламентацию образовательного процесса, в том числе реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: образовательных программ, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам, определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

4.8.11.2. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:

- отчет директора Учреждения с анализом работы за учебный год;
- отчеты руководителей методических объединений;
- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
- отчет Учреждения о самообследовании;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

4.8.11.3. Педагогический совет принимает решения:

- о проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- о допуске обучающихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации;
- о переводе обучающихся в следующий класс,
- об условном переводе обучающихся в следующий класс;

- об оставлении обучающихся 4 классов, имеющих академическую задолженность по итогам учебного года, на повторный год обучения;
- об оставлении обучающихся 9 классов, имеющих академическую задолженность по итогам учебного года, на повторный год обучения (по усмотрению родителей (законных представителей) обучающихся);
- об оставлении на повторный год обучения, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану - в отношении обучающихся, условно переведенных в следующий класс, и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность (по усмотрению родителей (законных представителей) обучающихся);
- о зачете результатов освоения обучающимися Учреждения учебных предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- о выдаче документов об образовании - аттестатов об основном общем и среднем общем образовании (образцы указанных документов об образовании и приложений к ним устанавливаются Минобрнауки России);
- о вручении медали «За особые успехи в учебе» лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые результаты успеваемости, соответствующие требованиям, установленным соответствующим нормативным документом, для вручения медали «За особые успехи в учении».
- о поощрении обучающихся Учреждения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- об отчислении обучающегося, достигшего 15 лет, как меры дисциплинарного взыскания (в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения);
- о поддержании творческих поисков и опытно экспериментальной работы педагогических работников;
- о создании рабочих групп педагогических работников по отдельным направлениям деятельности;
- о представлении педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- о применении к обучающимся мер воспитательного воздействия, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения;
- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля;
- об оказании содействия деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, путем рассмотрения мотивированных предложений указанных объединений по

совершенствованию управления Учреждением, а также при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

4.9. Коллегиальные органы управления Учреждением, указанные в п. 4.5 Устава, не наделены правом выступать от имени Учреждения.

#### **V. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов**

5.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

5.2. Под личной заинтересованностью работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

5.3. Директор Учреждения обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.4. Работник Учреждения обязан уведомлять директора Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления директора Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются директором Учреждения.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Устав Учреждения в новой редакции, изменения и (или) дополнения в устав разрабатываются Учреждением и представляются в Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» с приложением следующих документов:

- новая редакция устава муниципального учреждения, изменения и (или) дополнения в устав в трех экземплярах (на бумажном носителе все экземпляры должны быть пронумерованы и прошиты), в том числе на электронном носителе;

- копия действующей редакции устава Учреждения.

Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» в месячный срок с даты поступления осуществляют проверку устава Учреждения в новой редакции, изменений и (или) дополнений в устав на соответствие требованиям действующего законодательства. При

соответствии устава требованиям действующего законодательства Управление образования Исполнительного комитета г.Казани подписывает лист согласования и направляет его в Учреждение для представления в Муниципальное казенное учреждение «Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани». При несоответствии устава требованиям действующего законодательства - возвращает данные документы в Учреждение с указанием причины их возвращения.

Муниципальное казенное учреждение «Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» согласовывает устав Учреждения в новой редакции, изменения и (или) дополнения в устав в течение 10 дней со дня их поступления или возвращает с обоснованными замечаниями Учреждению на доработку.

В десятидневный срок с даты согласования Муниципальное казенное учреждение «Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» принимает распорядительный акт об утверждении устава Учреждения в новой редакции, изменений и (или) дополнений в устав.

После государственной регистрации новой редакции устава, изменений и (или) дополнений в устав Учреждение в срок не позднее 10 рабочих дней представляет в Муниципальное казенное учреждение «Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» копию новой редакции устава, изменений и (или) дополнений в устав с отметкой о государственной регистрации.

6.2. При ликвидации Учреждения требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества Учреждения, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Муниципальное казенное учреждение «Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» для направления на цели развития образования.

6.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы, в том числе управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, передаются в порядке, установленном действующим законодательством.

В данном документе пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью  
Имятуллин А. В. /

