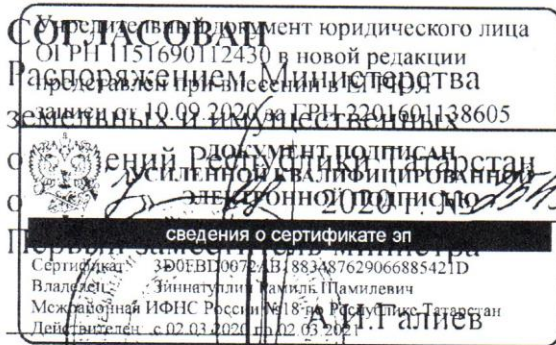




УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от « 02 » сентября 2020 г. № под-923/20
Заместитель Премьер-министра Республики Татарстан – министр образования и науки Республики Татарстан

Р.Т.Бурганов



УСТАВ

государственного автономного общеобразовательного учреждения

«Лицей Иннополис»

(новая редакция)

«Иннополис лицее»

дәүләт автоном гомуми белем учреждениесе

УСТАВЫ

(яна редакция)

Принят

Решением общего собрания работников Учреждения

Протокол от « 25 » августа 2020 г.

Председатель собрания:

Директор

Н.А.Сулимова

г. Иннополис
Республика Татарстан
2020 год



6bcc4607e1304755a44ee486c37d662d

Документ соответствует
содержанию электронного
документа

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует образовательную, воспитательную, финансово-хозяйственную деятельность государственного автономного общеобразовательного учреждения «Лицей Иннополис» (далее – Учреждение), созданного на основании постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.12.2015 № 999 «О создании государственного автономного общеобразовательного учреждения «Лицей Иннополис».

1.2. Полное официальное наименование Учреждения:

на русском языке: государственное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей Иннополис»;

на татарском языке: «Иннополис Лицее» дәүләт автоном гомуми белем учреждениесе;

на английском языке: Autonomous state-owned general educational institution «Innopolis lyceum».

Сокращенное официальное наименование Учреждения:

на русском языке: ГАОУ «Лицей Иннополис»;

на татарском языке: «Иннополис Лицее» ДАГБУ;

на английском языке: Innopolis lyceum.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, федеральными законами, законами Республики Татарстан, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, а также настоящим Уставом. Устав является единственным учредительным документом Учреждения.

Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, вправе открывать в установленном порядке счета в кредитных организациях и лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах Республики Татарстан, может от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение является государственным учреждением, тип – автономное учреждение, тип образовательной организации – общеобразовательная организация; создается для выполнения работ и оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Республики Татарстан в сфере образования.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Республика Татарстан. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Министерство образования и науки Республики Татарстан (далее – Учредитель). Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от

имени Республики Татарстан осуществляет Министерство земельных и имущественных отношений Республики Татарстан (далее – Собственник).

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником, или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

1.6. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника. Собственник не несёт ответственности по обязательствам Учреждения. По обязательствам, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

1.7. Учреждение приобретает права юридического лица со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.8. Учреждение имеет печать, угловой штамп, бланки и другие реквизиты.

1.9. Медицинское обслуживание в Учреждении осуществляют штатные медицинские работники, которые наряду с педагогическими работниками несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, за режим и качество питания обучающихся.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.10. Организация питания в Учреждении осуществляется Учреждением. Обеспечение питанием обучающихся осуществляется за счёт бюджетных ассигнований бюджета Республики Татарстан.

1.11. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): 420500, Российская Федерация, Республика Татарстан, город Иннополис, Квантовый бульвар, дом 1.

Место нахождения Учреждения (фактический адрес): 420500, Российская Федерация, Республика Татарстан, город Иннополис, Квантовый бульвар, дом 1.

ГЛАВА 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан и настоящим Уставом, путём выполнения работ и оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по оказанию услуг, выполнению работ в сфере образования, направленная на достижение целей создания Учреждения.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам основного общего образования и по образовательным программам среднего общего образования.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются «Образование и наука» и «Молодёжная политика».

В рамках основных видов деятельности Учреждение в установленном законодательством порядке в рамках государственного задания оказывает следующие государственные услуги:

- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- содержание детей;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- организация отдыха детей и молодежи:
 - в каникулярное время с круглосуточным пребыванием;
 - в каникулярное время с дневным пребыванием.

2.5. Кроме осуществления деятельности на основании государственного задания Учредителя, Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством, не входящие в перечень государственных услуг, являющиеся дополнительными к государственным услугам, в пределах основных видов деятельности:

- оказание услуг, сопровождающих образовательную деятельность (консультации для родителей с приглашением специалистов, сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов, проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров);
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных соответствующими образовательными программами, определяющих статус Учреждения, учебным планом Учреждения и федеральными государственными образовательными стандартами;
- организация и проведение курсов по подготовке к поступлению в Учреждение, по изучению иностранных языков сверх программы;
- проведение занятий по углублённому изучению предметов;
- разработка учебных авторских программ, экспертиза и разработка учебно-программной документации;
- организация учебных курсов, востребованных рынком труда и системой образования, в соответствии с лицензией;
- издание и продажа учебно-методической литературы;
- оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг в сфере образования.

2.6. Учреждение может осуществлять деятельность, приносящую доход, и иную не запрещенную действующим законодательством деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, и соответствует указанной цели.

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

К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- оказание культурно-просветительных услуг (организация работы клубов, кружков, студий, объединений по интересам, связанных с культурой для обучающихся);

- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

- участие в общеразвивающих и образовательных проектах;

- производство хлеба и мучных кондитерских изделий недлительного хранения;

- полиграфическая деятельность и предоставление услуг в этой области;

- выполнение заказов на создание учебных видеофильмов и аудиовизуальных программ, а также их тиражирование, другие аудио- и видео-услуги;

- деятельность столовых и буфетов при предприятиях и учреждениях;

- реализация сувенирной продукции.

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

Установление цен на услуги, не входящие в перечень государственных услуг, являющиеся дополнительными к государственным услугам в пределах основных видов деятельности, осуществляется в соответствии с порядком, утверждаемым в Учреждении.

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

2.7. Государственное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения формирует Учредитель и утверждает в порядке, установленном нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента получения лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Право на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об образовании по аккредитованным образовательным программам возникает у Учреждения с момента выдачи свидетельства о государственной аккредитации.

ГЛАВА 3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Права, обязанности и ответственность Учреждения регламентируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение для осуществления своей деятельности вправе:

- самостоятельно использовать имущество, закреплённое за ним Собственником на праве оперативного управления, для обеспечения финансирования основных направлений уставной деятельности, а также принадлежащие ему денежные средства, имущество и иные объекты, нематериальные ценности в виде продуктов интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также доходы от собственной деятельности и приобретённые на эти доходы объекты собственности;

- от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в суде;

- на самостоятельном балансе отражать состав и стоимость закреплённого за Учреждением собственного имущества;

- 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.

3.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан:

- создавать филиалы и открывать представительства по согласованию с Учредителем;

- утверждать положения о филиалах и представительствах;

- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащих действующему законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

- по согласованию с Учредителем приобретать и арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся у него финансовых ресурсов и других источников финансирования.

3.4. Учреждение имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе гражданско-правовых договоров.

3.5. Учреждение обязано:

3.5.1. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

3.5.2. ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, учебным планом, программой дополнительного образования, годовым календарным учебным графиком и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в части прав и обязанностей обучающихся;

3.5.3. создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3.5.4. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;

3.5.5. ежегодно отчитываться перед Учредителем о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.5.6. обеспечить своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;

3.5.7. осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности и использовании имущества с предоставлением отчётов в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан;

3.5.8. предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан;

3.5.9. разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

3.5.10. обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу и контингенту обучающихся, а также своевременную передачу их в государственный архив Республики Татарстан в установленном порядке при реорганизации или ликвидации учреждения.

3.6. Отношения работника и Учреждения устанавливаются на основе трудового договора и регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

3.7. Учреждение производит оплату труда работников в соответствии с Положением об оплате труда.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

За нарушение правил или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Раздел 4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ИНЖЕНЕРНО- ТЕХНИЧЕСКИХ, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ, МЕДИЦИНСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

4.1. 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.

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

ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Республики Татарстан и закрепляется за ним Собственником на праве оперативного управления в целях обеспечения уставной деятельности.

Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, государственным заданием

Учредителя и назначением закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения им.

5.2. Собственник вправе изъять излишнее закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления имущество, неиспользуемое либо используемое не по назначению, и распорядиться им по своему усмотрению.

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

5.4. Источниками финансового обеспечения и формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии из бюджета Республики Татарстан на цели, связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, выполнение работ;
- субсидии, предоставленные в соответствии с Законом Республики Татарстан о бюджете на соответствующий финансовый год на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (целевые субсидии);
- средства, полученные от иной приносящей доход деятельности;
- средства в виде грантов, полученных из внебюджетных источников;
- добровольные пожертвования и целевые взносы, получаемые от юридических и (или) физических лиц, в том числе иностранных;
- другие не запрещенные законом поступления;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

5.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в органах Департамента казначейства Министерства финансов Республики Татарстан, счета в территориальных органах Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством.

5.6. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

5.7. Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента передачи имущества по акту.

5.8. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное им по договору или иным основаниям, поступают в безвозмездное пользование Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Собственника.

5.9. Право оперативного управления имуществом прекращается у Учреждения по решению Собственника.

5.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на оперативном управлении имуществом как закрепленным за ним Собственником, кроме особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником, или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.11. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

5.12. При переходе права собственности на Учреждение к другому лицу, Учреждение сохраняет право собственности оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

5.13. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Республики Татарстан на указанные цели.

Учреждение ежегодно в сроки, определённые Учредителем, предоставляет Учредителю расчёт расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретённых за счёт выделенных ему Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

ГЛАВА 6. ПРИЁМ В УЧРЕЖДЕНИЕ

6.1. Прием обучающихся в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования осуществляется на основании результатов индивидуального отбора обучающихся.

Порядок приёма обучающихся в Учреждение устанавливается законодательством Российской Федерации в области образования, настоящим Уставом и Положением о порядке приёма (зачисления) на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Учреждение.

6.2. Учреждение осуществляет прием обучающихся в 7 – 10 классы.

Приём обучающихся в 7 – 10 классы осуществляется в случаях:

- набора обучающихся в 7-ые классы из других общеобразовательных учреждений Республики Татарстан и других регионов Российской Федерации;
- набора обучающихся в 8-ые и 9-ые классы из других общеобразовательных учреждений Республики Татарстан и других регионов Российской Федерации при наличии свободных мест;
- набора обучающихся в 10-ые классы из других общеобразовательных учреждений Республики Татарстан и других регионов Российской Федерации

при наличии свободных мест после укомплектования 10-ых классов обучающимися, получившими основное общее образование в Учреждении.

6.3. Организация индивидуального отбора при приеме в Учреждение осуществляется в форме вступительных испытаний.

6.4. Главными критериями при приёме в Учреждение являются стремление к интеллектуальной и творческой деятельности (мотивация) и интеллектуальные возможности (способности) ребенка. Преимущественным правом при зачислении в 7-10 классы Учреждения в порядке перехода из других общеобразовательных учреждений пользуются обучающиеся прошедшие вступительные испытания, победители и призеры регионального (республиканского) и заключительных этапов Всероссийской олимпиады школьников, победители и призёры всероссийских интеллектуальных соревнований и конкурсов.

Перечень всероссийских интеллектуальных соревнований и конкурсов определяется Положением о порядке приёма (зачисления) на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Учреждение.

6.5. Заявление родителей (законных представителей) обучающихся о приёме в Учреждение подаётся на имя директора Учреждения. Заявление о приёме в Учреждение регистрируется в журнале приема заявлений.

Учреждение при приёме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или паспорт ребенка (при наличии).

6.6. При зачислении обучающегося в 7-9 классы Учреждения из других общеобразовательных учреждений его родители (законные представители) предъявляют документ удостоверяющий личность и предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приёме ребенка в соответствующий класс;
- медицинскую карту установленного образца;
- копию страхового полиса обязательного медицинского страхования обучающегося;

- копию паспорта при наличии или свидетельства о рождении обучающегося;

- личное дело обучающегося;

- выписку текущих оценок поступающего по всем изучавшимся предметам в предыдущем образовательном учреждении, заверенную печатью этого учреждения, при переходе из другого образовательного учреждения в течение учебного года.

При приёме обучающихся в 10 класс из числа выпускников 9-ых классов Учреждения предоставляются следующие документы:

- заявление обучающегося о приёме в 10 класс;

- аттестат об основном общем образовании.

При приёме обучающихся в 10 класс из других образовательных учреждений предоставляются следующие документы:

- заявление обучающегося о приеме в 10 класс;

- медицинскую карту установленного образца;

- копию страхового полиса обязательного медицинского страхования обучающегося;

- копию паспорта при наличии или свидетельства о рождении обучающегося;

- личное дело обучающегося;

- выписку текущих оценок поступающего по всем изучавшимся предметам в предыдущем образовательном учреждении, заверенную печатью этого учреждения, при переходе из другого образовательного учреждения в течение учебного года;

- аттестат об основном общем образовании.

6.7. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

6.8. Учреждение обязано ознакомить поступившего на обучение и его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством государственной аккредитации и локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса, получить разрешение родителей (законных представителей) обучающихся возраста до 14 лет или самих обучающихся старше 14 лет на обработку персональных данных.

ГЛАВА 7. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

7.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой на основе федеральных государственных образовательных стандартов, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно.

7.2. Учреждение в своей уставной деятельности реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы основного общего образования (7-9 классы);
- образовательные программы среднего общего образования (10-11 классы).

Основные общеобразовательные программы, с учётом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), реализуются в 7-11 классах.

Образовательные программы основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

7.3. Учреждение реализует следующие уровни общего образования:

- Основное общее образование (срок освоения 3 года) направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, на овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, на развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению). Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, среднего профессионального образования.

- Среднее общее образование (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. Среднее общее образование является основой для получения среднего профессионального и высшего образования.

Основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования обеспечивают реализацию федеральных государственных образовательных стандартов с учётом образовательных потребностей и запросов обучающихся и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие

духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

7.4. Содержание основных образовательных программ Учреждения соответствует действующим федеральным государственным образовательным стандартам.

Учреждение обеспечивает преемственность образовательных программ, реализуемых в данной образовательной организации.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

7.5. Организация образовательной деятельности регламентируется учебным планом (распределение содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и годам обучения), расписанием занятий, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно, и годовым календарным учебным графиком, согласованным с Учредителем.

7.7. Учебный год в общеобразовательном учреждении, как правило, начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель без учёта государственной итоговой аттестации. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

7.8. Количество классов в Учреждении определяется с учётом санитарных норм и наличия условий, необходимых для осуществления образовательной деятельности. Наполняемость каждого класса в Учреждении не превышает 20 человек.

7.9. Режим дня для Учреждения регламентируется Правилами внутреннего распорядка.

Режим дня, обеспечивающий сочетание обучения, труда и отдыха в Учреждении, составляется с учетом круглосуточного пребывания обучающихся.

7.10. Перевод обучающихся из Учреждения в другую общеобразовательную организацию осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.11. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

7.12. Освоение обучающимися основных общеобразовательных программ основного общего образования, среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией.

Учреждение выдает обучающимся, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы о соответствующем уровне образования.

7.13. В Учреждении имеется интернат, который предназначен для временного проживания обучающихся с гарантированными социальными услугами на период их обучения в Учреждении. Интернат укомплектован

мебелью и другими необходимыми для проживания обучающихся предметами. Деятельность интерната, а также правила проживания в интернате регулируются локальными актами Учреждения.

7.14. Воспитательная работа в Учреждении организуется на основе комплексного подхода к решению задач интеллектуального, патриотического, духовно-нравственного, физического, правового и эстетического воспитания обучающихся. При этом основные задачи реализуются в процессе повседневной жизни обучающихся, в совместной учебной и других видах деятельности обучающихся и остальных участников образовательной деятельности.

Воспитательная работа в Учреждении планируется в масштабе Учреждения на весь период обучения, а также на учебный год и месяц.

В период летних каникул Учреждение организует летние сборы обучающихся, а также оказывает содействие в организации отдыха обучающихся в оздоровительных, молодежных и туристических лагерях труда и отдыха.

7.15. Участие обучающихся в различных формах трудовой деятельности и спортивно-массовых мероприятиях основывается на принципе добровольности, оформленной заявлением законным представителем несовершеннолетнего.

ГЛАВА 8. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Учреждение имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, научной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации. Международное сотрудничество Учреждения также осуществляется на основе договоров, заключенных с иностранными физическими и (или) юридическими лицами.

8.2. Учреждение имеет право осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан и настоящим Уставом.

9.2. Компетенции Собственника и Учредителя.

9.2.1. К компетенции Собственника в области управления Учреждением относятся:

- согласование устава Учреждения и внесение в него изменений в порядке, установленном Кабинетом Министров Республики Татарстан;

- закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

- согласование сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;
- изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением Собственником, либо приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- дальнейшее использование имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определённом Кабинетом Министров Республики Татарстан;
- согласование передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретенного за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, автономным организациям в качестве их учредителя или участника.

9.2.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- выполнение функций и полномочий Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений по согласованию с Собственником;
- назначение (утверждение) директора Учреждения и прекращение его полномочий;
- назначение временно исполняющего обязанности директора Учреждения на период отсутствия директора Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с Директором Учреждения;
- формирование и утверждение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическими и физическими лицами в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником или приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);
- определение порядка составления и утверждение отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого на нем государственного имущества Республики Татарстан в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

– согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

– согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи автономным организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условием их предоставления) и иного имущества за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

– осуществление контроля условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности Учреждения;

– осуществление финансового обеспечения на выполнение государственного задания;

– определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

– определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

– представление в установленном порядке предложения о создании казенного учреждения путём изменения типа автономного учреждения;

– осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– оказание Учреждению консультативных и методических услуг в организации учебно-воспитательного процесса;

– проведение аттестации директора Учреждения;

– назначение руководителей филиалов и представительств Учреждения, принятие решений о прекращении их деятельности;

– осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан.

9.3. Органами управления Учреждением являются Директор Учреждения, а также коллегиальные органы управления Учреждения: Общее собрание работников, Педагогический совет, Наблюдательный совет Учреждения.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, такие локальные акты подлежат предварительному

направлению для рассмотрения и изложения замечаний и предложений обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся и педагогическим работникам образовательной организации путем размещения на стендах в образовательной организации и (или) на официальном сайте Учреждения в порядке, установленном локальным актом Учреждения.

9.4. В Учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников могут быть созданы Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональный союз работников Учреждения, создание и порядок деятельности которых устанавливаются соответствующим локальным актом Учреждения.

Совет обучающихся (Большой лицейский совет) является совещательным органом обучающихся Учреждения.

В состав Совета обучающихся входят Президент, секретарь Совета.

Президент избирается по итогам предвыборной речи тайным голосованием общего собрания обучающихся, учителей и воспитателей большинством голосов.

В обязанности Президента входит проведение заседаний Совета не чаще 2 (двух) раз в месяц. Результаты заседаний Совета отражаются в протоколе Совета.

Президент избираются всеобщим открытым голосованием сроком на 1 (один) год.

Полномочия Совета обучающихся:

- организует работу по сбору предложений обучающихся, ставит вопросы о решении проблем, поднятых обучающимися.

- принимает решения по рассматриваемым вопросам, информирует обучающихся, руководство и органы управления Учреждения о принятых решениях.

- участвует в формировании составов делегаций обучающихся на внешкольные массовые мероприятия.

- инициирует предложения интересных дел обучающихся.

Перевыборы президента и Совета происходят в 1 декаде октября.

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения (далее - Родительский комитет) формируется из председателей родительских комитетов класса с 7 по 11 классы в количестве 10 человек.

Родительский комитет избирается всеобщим открытым голосованием из числа родителей обучающихся. Заседание Родительского комитета Учреждения проводится по инициативе Председателя Родительского комитета или заместителя директора по воспитательной работе. Родительский комитет Учреждения избирается сроком на 1 (один) учебный год.

Председатель и секретарь Родительского комитета избираются из числа членов Родительского комитета на первом собрании, созванном заместителем директора по воспитательной работе, большинством голосов присутствующих на собрании членов Родительского комитета.

Родительский комитет полномочен принимать решения при наличии на заседании не менее 50% членов Родительского комитета.

Решения родительского комитета принимаются 2/3 голосов из числа присутствующих на заседании. Результаты заседания родительского комитета отражаются в протоколе за подписью секретаря родительского комитета. Секретарь назначается Председателем на каждом заседании родительского комитета.

Любые решения Родительского комитета и Совета обучающихся могут быть рассмотрены Директором Учреждения.

Полномочия родительского комитета:

- обращаться за разъяснениями в учреждения и организации по вопросам воспитания и обучения детей;

- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям родителей (законных представителей) обучающихся.

9.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения (далее – Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

9.5.1. Директор действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Учреждения вопросы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения и Учредителя.

Разграничение полномочий между Директором и коллегиальными органами управления Учреждения определяется настоящим Уставом.

9.5.2. Директор несёт ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

9.5.3. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и коллегиальных органов управления Учреждением.

9.5.4. Директор:

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

- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности; осуществляет приём и увольнение работников;

- осуществляет подбор, приём на работу и увольнение, а также расстановку педагогических, административно-хозяйственных кадров; несет ответственность за уровень их квалификации;

- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

- издает приказы и распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для всех работников и обучающихся Учреждения, утверждает структуру органов управления Учреждения, штатное расписание, учебный план,

годовой план работы, графики работы, расписание занятий, график контрольных работ; утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, иные локальные нормативные акты Учреждения;

- утверждает образовательные программы и рабочие программы учебных курсов и дисциплин;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, учебную нагрузку педагогических работников;

- применяет к работникам меры поощрения и взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка Учреждения;

- утверждает Положение об оплате труда и премировании работников и самостоятельно определяет размер средств, направляемых на их премирование в соответствии с действующим законодательством;

- планирует, организует и осуществляет контроль за образовательной и воспитательной деятельностью;

- обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

- организует и направляет совместную работу педагогического и медицинского персонала на осуществление единства образовательной, воспитательной деятельности и охраны здоровья обучающихся;

- несет ответственность за прием в Учреждение детей;

- несет ответственность за создание необходимых социально-бытовых условий, обеспечивающих сохранность жизни детей, организацию их отдыха и питания;

- несет персональную ответственность за своевременную выплату заработной платы, организацию надлежащих условий труда, соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности, за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся, за работу Учреждения;

- обеспечивает выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;

- распоряжается имуществом и финансовыми средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- отчитывается о работе Учреждения перед коллективом и Учредителем;

- осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

9.5.5. Директор имеет право приостанавливать решения коллегиальных органов управления Учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству.

9.6. Порядок выборов органов управления Учреждением, их компетенция,

организация деятельности определяются настоящим Уставом.

9.7. Общее собрание работников Учреждения.

В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения.

Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения не ограничен.

Срок полномочий членов общего собрания работников Учреждения ограничивается сроком заключения трудового договора.

9.7.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного договора между Учреждением и работниками Учреждения;

- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;

- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;

- заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Учреждения в течение учебного года;

- рассмотрение и принятие Коллективного договора;

- рассмотрение и принятие Положения об оплате труда, Правил внутреннего трудового распорядка;

- образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;

- утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки;

- принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом.

9.7.2. Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения:

Общее собрание работников Учреждения собирается не реже, чем два раза в год.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

Решение общего собрания работников Учреждения является обязательным для работников Учреждения. Решения оформляются протоколом и утверждаются Председателем общего собрания.

Для ведения общего собрания работников Учреждения на первом в году общем собрании открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

Общее собрание работников Учреждения может направлять своих делегатов для выступления от имени Учреждения в целях представления интересов работников Учреждения, в рамках компетенции данного органа, в органах местного самоуправления, органах государственной власти, во всех предприятиях, учреждениях, организациях. При этом делегаты и их количество определяется на общем собрании работников Учреждения простым большинством голосов присутствующих.

Деятельность общего собрания работников Учреждения регулируется настоящим Уставом и положением об общем собрании работников Учреждения.

9.8. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует **Педагогический совет**.

9.8.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

Срок полномочий данного органа не ограничен. Срок полномочий членов педагогического совета Учреждения ограничивается сроком действия трудового договора.

9.8.2. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- рассмотрение и согласование положений о структурных подразделениях Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность;
- разработка основных образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, программ отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных и методических материалов и иных компонентов основных образовательных программ;
- согласование разработанных основных образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- рассмотрение плана основных мероприятий учебно-воспитательной работы на учебный год;
- согласование локального нормативного акта о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- рассмотрение локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- обсуждение состояния учебно-воспитательной работы и дисциплины, принятие мер по улучшению обучения и воспитания обучающихся;
- обсуждение состояния методической работы, а также вопросов совершенствования методов преподавания;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- внесение предложений директору по вопросам повышения

квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- рассмотрение ежегодных отчетов о результатах самообследования Учреждения;

- заслушивание и обсуждение аналитических материалов, представленных административно-управленческим персоналом, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками по вопросам осуществления образовательной деятельности в Учреждении;

- решение вопросов о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении медалью "За особые успехи в учении";

- выдвигает педагогических работников к присуждению почетных званий, правительственных и других наград, премий;

- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

- рассматривает другие вопросы, направленные на повышение уровня подготовки педагогических работников и обучающихся.

9.8.3. Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения.

Педагогический совет собирается не менее четырех раз в год. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Педагогического совета.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

Председатель Педагогического совета избирается на первом в очередном учебном году заседании Педагогического совета открытым голосованием сроком на 1 год.

Деятельность педагогического совета регламентируется настоящим Уставом и Положением о педагогическом совете.

9.9. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) создается в составе 10 членов.

9.9.1. В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя – 2 человека;
- представитель Собственника – 1 человек;
- представители работников Учреждения – 2 человека;
- представители общественности – 5 человек.

9.9.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 (пять) лет.

9.9.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

Членами Наблюдательного совета не могут быть;

- руководитель Учреждения и его заместители;
- лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

9.9.4. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

9.9.5. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

9.9.6. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

9.9.7. Заместителем председателя Наблюдательного совета избирается один из членов Наблюдательного совета, за исключением представителей работников Учреждения, простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

9.9.8. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

9.9.9. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем и заместителем председателя Наблюдательного совета.

9.9.10. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и заместителя председателя.

9.9.11. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель председателя.

9.9.12. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок представить

информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

9.9.13. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или Директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

- предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

- предложений Учредителя или Директора Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

- предложений Учредителя или Директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- предложений Директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения: по представлению Директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности;

- предложений Директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

- предложений Директора Учреждения о совершении крупных сделок;

- предложений Директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предложений Директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

- вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

- иные компетенции, предусмотренные Положением о Наблюдательном совете Учреждения, не противоречащие настоящему уставу и законодательству Российской Федерации.

9.9.14. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Директора Учреждения.

9.9.15. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

9.9.16. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если

все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения, и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

9.9.17. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

9.9.18. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

ГЛАВА 10. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ В УЧРЕЖДЕНИИ

10.1. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Контроль за исполнением законодательства Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан в области бюджетной и финансовой дисциплины в Учреждении осуществляется уполномоченными органами исполнительной власти.

ГЛАВА 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Изменения в настоящий Устав вносятся Учредителем в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.

11.2. Изменения в настоящий Устав вступают в силу со дня их государственной регистрации.

ГЛАВА 12. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации

12.2. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются непосредственно директором Учреждения (исполняющим обязанности директора) либо по его поручению работниками Учреждения в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальным органом управления Учреждением, ответственным за направление деятельности, подлежащей регулированию. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

12.3. Локальные нормативные акты принимаются Учреждением путем их утверждения в соответствии с требованиями делопроизводства. Право утверждать распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения) принадлежит директору Учреждения (исполняющему обязанности директора).

Локальные нормативные акты Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение, Совета родителей Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профессионального союза работников.

12.4. Законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения может быть предусмотрено принятие соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением того или иного локального нормативного акта до его утверждения. В этом случае локальный нормативный акт принимается коллегиальным органом управления Учреждением в соответствии с его компетенцией и порядком работы и направляется директору Учреждения (исполняющему обязанности директора) на утверждение в соответствии с требованиями делопроизводства.

12.5. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, в том числе педагогических, учитывается соответственно мнение Совета обучающихся, Совета родителей Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Перед принятием локального нормативного акта директор Учреждения (исполняющий обязанности директора) с сопроводительным письмом направляет его проект и обоснование по нему в Совет обучающихся, Совет родителей Учреждения. Совет обучающихся, Совет родителей Учреждения, не позднее пяти календарных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют директору Учреждения (исполняющему обязанности директора) мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального

нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения (исполняющий обязанности директора) единолично или совместно с соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением, если локальный нормативный акт подлежит принятию коллегиальным органом управления Учреждением с последующим его утверждением, рассматривает мотивированное мнение и может согласиться с ним либо в течение трех календарных дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом обучающихся и (или) Советом родителей Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Учреждение имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Советом обучающихся, Советом родителей Учреждения комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

Порядок учета мнения представительных органов работников при принятии Учреждением локальных нормативных актов устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации.

12.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

12.7. В случаях, установленных законами и (или) иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Учредителя, Собственника, до утверждения соответствующего локального нормативного акта Учреждения он подлежит согласованию с Учредителем, Собственником и (или) иным органом власти в определенном ими порядке.

12.8. Основным нормативным правовым актом, регулирующим деятельность Учреждения, является настоящий Устав.

ГЛАВА 13. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- Устав Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения Учредителя о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

– внутренние документы Учреждения, положения о филиалах и представительствах Учреждения; решения Учредителя, касающиеся деятельности Учреждения;

– аудиторские заключения, заключения органов государственного финансового контроля;

– иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и Директора Учреждения.

13.2. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 12.1 настоящего Устава, по месту нахождения Учреждения.

ГЛАВА 14. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

14.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена в порядке, предусмотренном законодательством.

14.2. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) либо ликвидации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14.3. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в настоящий Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

14.4. Орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию, к которой с момента ее назначения переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия выступает в суде от имени ликвидируемого Учреждения.

14.5. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается Собственнику.

14.6. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

14.7. При реорганизации или ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.8. При реорганизации или ликвидации Учреждения все документы, в том числе управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др., передаются в государственный архив в порядке, установленном действующим

законодательством.

ГЛАВА 15. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

15.1. 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 которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

15.2. 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.

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

15.4. Работник Учреждения обязан уведомлять Директора Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

15.4.1. Порядок уведомления Директора Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются Директором Учреждения.

Зачеркнуто печатью
3 листов

Старший государственный
налоговый инспектор
МРИ ФНС России

№18 по РТ



Документ соответствует содержанию
электронного документа
Межрайонная ИФНС России №18 по РТ

С. И. Игнатьев
(должность)

С. И. Игнатьев
(подпись, ФИО)