

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Магнитогорска  
от 22.03.2017 № 2886 -17



Исполняющий обязанности  
главы города Магнитогорска  
В.Н.Нижегородцев

## УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Магнитогорский городской многопрофильный лицей при Магнитогорском  
государственном техническом университете (МГТУ) им. Г.И.Носова»

Магнитогорск 2017

## **1. Общие положения**

1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Магнитогорский городской многопрофильный лицей при Магнитогорском государственном техническом университете (МГТУ) им. Г.И.Носова», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» для оказания услуг в сфере образования.

2. Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

3. Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение.

4. Тип Учреждения - бюджетное.

5. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

6. Официальное наименование Учреждения на русском языке:

полное: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Магнитогорский городской многопрофильный лицей при Магнитогорском государственном техническом университете (МГТУ) им. Г.И.Носова»

сокращенное: МОУ «МГМЛ»

7. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 455023, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Набережная, дом 24/1;

почтовый адрес: 455023, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Набережная, дом 24/1.

Лицей имеет отделение, расположенное по адресу:

455023, Челябинская область, город Магнитогорск, ул. Ленинградская, дом 3.

Места осуществления образовательной деятельности:

455023, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Набережная, дом 24/1;

455023, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Ленинградская, дом 3.

8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - город Магнитогорск (далее – муниципальное образование). Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования выполняет администрация города Магнитогорска (далее – Учредитель).

9. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе администрации города, бланки, штампы, печать со своим полным наименованием, местонахождением, а также другие средства индивидуализации.

10. Учреждение для достижения целей своей деятельности может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

11. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, постановлениями Учредителя и настоящим Уставом.

14. Учредитель утверждает устав Учреждения и изменения к нему в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

15. Предметом деятельности Учреждения является реализация права на образование,

обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование.

16. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

17. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: дополнительные общеобразовательные программы.

18. Для достижения целей, указанных в пунктах 16,17 настоящего Устава, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Учреждение осуществляет основной вид деятельности: образовательная деятельность на основании лицензии.

19. Виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности:

- 1) основные общеобразовательные программы начального общего образования;
- 2) основные общеобразовательные программы основного общего образования;
- 3) основные общеобразовательные программы среднего общего образования;
- 4) дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

20. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (в том числе, приносящей доход) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям:

- 1) осуществление образовательной деятельности, не предусмотренной установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг

- 2) оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

- 3) проведение практики на основании договора с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в случае реализации в Учреждении образовательных программ соответствующего профиля;

- 4) оказание посреднических услуг;

- 5) организация отдыха обучающихся в каникулярное время;

- 6) спортивная, физкультурно-оздоровительная деятельность, оказание лечебно-оздоровительных услуг;

- 7) разработка и реализация образовательных программ, методик;

- 8) создание и использование интеллектуальных продуктов;

- 9) оказание услуг по тиражированию;

- 10) оказание редакционных, издательских, полиграфических, информационных услуг;

- 11) выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

- 12) оказание консультационных услуг;

- 13) организация и проведение ярмарок, аукционов, выставок, презентаций, спортивных, культурно-массовых и других мероприятий;

- 14) оказание услуг по предоставлению условий для организации питания через торговые автоматы;

- 15) сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление, с согласия Учредителя;

- 16) присмотр и уход за обучающимися в группах продленного дня.

21. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное

распоряжение Учреждения.

22. Цены (тарифы) на оказываемые услуги и продукцию, устанавливаются Учреждением по согласованию с Учредителем.

23. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

24. Право Учреждения осуществлять лицензируемый вид деятельности возникает у Учреждения с момента получения лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

25. Учредитель формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем разделе. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

### **3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения**

26. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

27. Для выполнения уставных целей деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

1) заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ (оказание услуг), в соответствии с законодательством Российской Федерации и целями деятельности Учреждения;

2) осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя;

3) осуществлять материально-техническое обеспечение закрепленного имущества находящегося в оперативном управлении;

4) по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

5) открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом органе администрации города;

6) совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством, соответствующим уставным целям Учреждения.

28. Учреждение обязано:

1) выполнять утвержденные в установленном порядке показатели финансово-хозяйственной деятельности;

2) нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение своих обязательств;

3) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;

4) вести учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности;

5) платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

6) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных, установленных законодательством выплат;

7) обеспечивать работников безопасными условиями труда, мерами социальной поддержки и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

8) осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) составлять, утверждать и представлять в установленном учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

10) составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

11) обеспечивать сохранность закрепленного имущества, эффективное, рациональное и целевое его использование;

12) 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 (в том числе сдачу в аренду);

13) согласовывать с учредителем собственником имущества совершение крупных сделок;

14) обеспечить открытость и доступность документов Учреждения, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

15) предоставлять сведения по запросам уполномоченных органов при проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

16) выполнять муниципальное задание Учредителя;

17) в пределах своих полномочий принимать меры по профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий терроризма и экстремизма на территории города Магнитогорска;

18) расходовать доведенные лимиты бюджетных обязательств в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок;

19) выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом своевременно в установленном порядке представлять отчеты о своей деятельности уполномоченным органам и должностным лицам.

29. Учреждение в порядке, установленном законом, выступает в качестве заказчика при размещении ими заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения.

Учреждение осуществляет в порядке, установленном постановлением администрации города Магнитогорска полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащие исполнению в денежной форме.

#### **4. Средства и имущество Учреждения**

30. Имущество Учреждения, находящееся в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Учредитель. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначения имущества права владения, пользования и распоряжения им.

31. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

33. Учреждение без разрешения Учредителя не вправе распоряжаться (за исключением отчуждения) недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным иным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

34. Учреждение может иметь в собственности или на ином законном основании иное имущество (в том числе недвижимое имущество), необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной Уставом Учреждения деятельности.

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

36. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество (недвижимое и особо ценное движимое), закрепленное за Учреждением Учредителем;

2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

3) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности;

4) доходы от образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;

5) доходы от осуществления приносящей доход деятельности;

6) безвозмездные, добровольные и благотворительные взносы и пожертвования от юридических и физических лиц (в том числе иностранных);

7) бюджетные средства.

37. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета города Магнитогорска.

38. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

39. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

40. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) эффективно использовать имущество;

2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по назначению;

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

4) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

41. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

42. Отчуждать недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество остаточной стоимостью свыше 50 тысяч рублей, закрепленное за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем

на приобретение этого имущества, Учреждение вправе с разрешения Учредителя, согласованного с постоянной комиссией Магнитогорского городского Собрания депутатов по муниципальной собственности и земельным отношениям.

Отчуждать иное особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, Учреждение вправе с разрешения Учредителя.

Снятие имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, с бухгалтерского баланса, утилизация, оприходование годных деталей, узлов, агрегатов, материалов на склад осуществляются учреждением на основании постановления администрации города о согласовании решения о списании муниципального имущества и актов о списании имущества.

43. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

44. Учреждение не вправе:

1) размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

45. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

46. Учредитель Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

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

## **5. Управление Учреждением**

48. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

1) утверждение Устава, внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;

2) определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;

3) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;

4) определение перечня особо ценного движимого имущества;

5) предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

6) формирование и утверждение муниципальных заданий;

7) установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх

установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

8) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

9) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

10) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества

11) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

12) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

13) 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;

14) установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

15) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

49. Структуру органов управления Учреждения образуют:

1) Директор;

2) Общее Собрание трудового коллектива;

3) Педагогический совет;

4) Совет лица;

5) Родительские комитеты;

6) Представительный орган работников (профсоюз работников) Учреждения;

7) Совет лицеистов.

Порядок участия обучающихся в управлении Учреждением.

В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся создается совет обучающихся.

Формами участия родителей (законных представителей) обучающихся в управлении Учреждением является членство родителей (законных представителей) в составе Попечительского совета и Родительских комитетов класса и Учреждения.

Порядок участия педагогических работников в управлении Учреждения.

Педагогические работники принимают участие в управлении Учреждением в свободное от выполнения трудовых обязанностей время, посредством их членства в Общем собрании работников Учреждения и Педагогическом совете. Также педагогические работники могут принимать участие в работе Попечительского совета Учреждения. Педагогические работники имеют право защищать свои права (трудовые, академические) путем участия в общественных профессиональных объединениях (профессиональных союзах).

50. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор (далее - руководитель Учреждения).

Руководитель Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем.



Трудовой договор с руководителем Учреждения может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

Учредитель вправе расторгнуть трудовой договор с руководителем Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением:

- 1) осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- 2) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах;
- 3) в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе администрации города;
- 4) определяет и утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- 5) принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;
- 6) издает приказы, распоряжения, обязательные для исполнения всех работников Учреждения;
- 7) обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- 8) предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- 9) в установленном законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- 10) вправе формировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Учреждения;
- 11) обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Учреждением своей деятельности;
- 12) выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и соответствующие нормам действующего законодательства Российской Федерации.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, а также в случаях неправомерного использования имущества.

51. Общее Собрание трудового коллектива (далее-Общее собрание) является одним из коллегиальных органов управления Учреждения. Общее собрание создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

Структура и порядок формирования.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

Срок полномочий.

Срок действия полномочий Общего собрания - бессрочно.

Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников образовательной организации.

Основные полномочия.

Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников образовательной организации.

К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

1) участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

2) принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, предусмотренных настоящим Уставом;

3) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

4) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;

5) контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;

6) контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

Порядок принятия решений.

Решения принимаются открытым голосованием абсолютным большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех работников Учреждения. Исполнение решений организуется руководителем Учреждения. Руководитель Учреждения отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Порядок выступления от имени Учреждения.

Общее собрание может выступать от имени Учреждения, для чего решением общего собрания определяются уполномоченные представители и их полномочия.

Организационные и иные вопросы, относящиеся к деятельности Общего собрания трудового коллектива Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением об Общем собрании трудового коллектива, принятым на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

52. Педагогический совет - постоянно действующий орган коллегиального управления Учреждения, формируемым из педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

Структура и порядок формирования.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

Срок полномочий

Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно.

К компетенции Педагогического совета относятся следующие вопросы:

1) обсуждает и утверждает (согласовывает) планы работы Учреждения;

2) осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

3) принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;

4) принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся;

5) вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Порядок принятия решений.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) детей.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, доводятся до сведения педагогических работников приказом руководителя Учреждения и являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Порядок выступления от имени Учреждения.

Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, взаимодействия Учреждения с научными организациями. По иным вопросам Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

Организационные и иные вопросы, относящиеся к деятельности Педагогического совета, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением о Педагогическом совете, принятым Педагогическим советом, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

53. Совет лица – это коллегиальный орган управления образовательной организацией, объединяющий на добровольной основе всех, кто заинтересован в развитии образования и конкретной образовательной организации.

Структура и порядок формирования.

В состав Совета лица могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления, организаций различных форм собственности, предпринимательских и научных кругов, средств массовой информации, общественных объединений и ассоциаций, независимо от форм собственности, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся, иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии образовательной организации. Членами могут быть юридические лица, которые действуют через своих представителей. Представители юридического лица принимают участие в работе на основании своих служебных полномочий или доверенности.

Общее руководство работой Совета лица осуществляет председатель Попечительского совета, избираемый из состава Совета лица на его заседании тайным голосованием. Избранным считается кандидат, за которого проголосовало более половины состава Совета лица. Ответственный секретарь Совета лица формирует пожелания и план работы Совета лица, осуществляет оформление протоколов заседаний и заключений.

Срок полномочий.

Совета лица создается на весь срок деятельности Учреждения.

К компетенции Совета лица относятся следующие вопросы::

- 1) содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 2) содействовать организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий;
- 3) содействовать совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству помещений и территорий;
- 4) выходить с предложениями к организации, частным лицам, родителям (законным представителям) обучающихся об оказании посильной финансовой и иной помощи, направленной на цели Учреждения;
- 5) принимать решение о направлении привлеченных внебюджетных средств на цели

учебного и воспитательного процессов.

Порядок принятия решений.

Заседания Совета лицея проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По наиболее значимым вопросам на заседаниях Совета лицея вырабатываются и принимаются предложения, рекомендации, даются заключения. Заседание Совета лицея правомочно, если на нем присутствуют более половины от числа членов Совета лицея. Решения Совета лицея принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета. В случае необходимости голосование может проводиться опросом.

Порядок выступления от имени Учреждения.

Совет лицея вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции. По иным вопросам Совет лицея не вправе выступать от имени Учреждения.

Организационные и иные вопросы, относящиеся к деятельности Совета лицея, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением о Совете лицея, принятым Советом лицея, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

54. Родительский комитет - коллегиальный орган управления Учреждения, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Структура и порядок формирования.

Родительский комитет класса избирается Собранием родителей класса в количестве 2-4 человек. Собранием родителей класса избирается один представитель в Родительский комитет Учреждения.

Родительский комитет Учреждения формируется из делегатов, выдвинутых на Собрания родительских комитетов классов.

Срок полномочий.

Родительский комитет избирается сроком на один год.

К компетенции Родительского комитета относятся следующие вопросы:

- 1) участие в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;
- 2) участие в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.
- 3) привлечение родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время;
- 4) оказание помощи в работе по профориентации обучающихся;
- 5) организация и проведение собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;
- 6) осуществление мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.
- 7) внесение предложений руководству Учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- 8) выражение благодарности родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.;
- 9) выражение обязательного к учету мнения при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

Порядок принятия решений.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительские комитеты класса созывают соответственно Собрания родителей класса. Собрания родителей проводятся с участием руководителя Учреждения, классного руководителя. На собрании родителей могут быть приглашены другие педагогические работники и работники из числа

административно-хозяйственного персонала Учреждения. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. В случае необходимости голосование может проводиться опросом. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием Учреждения, класса. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских Собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

Порядок выступления от имени Учреждения.

Родительский комитет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции. По иным вопросам Родительский комитет не вправе выступать от имени Учреждения.

Организационные и иные вопросы, относящиеся к деятельности Родительского комитета, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением о родительских комитетах, утверждаемого Родительским собранием Учреждения.

55. Представительный орган работников (профсоюз работников) Учреждения - общественное объединение, создаваемое в форме общественной, некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и соответствующей территориальной (городской, районной) организации Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

Структура и порядок формирования.

В состав профсоюзов работников Учреждения входят учителя, воспитатели и другие работники, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации и состоящие на профсоюзном учете в профсоюзном объединении (на учете могут стоять работники, вышедшие на пенсию и не прекратившие связь с профсоюзным объединением). Для текущего руководства деятельностью Профсоюза избирается председатель территориальной организации Профсоюза.

Срок полномочий.

Срок полномочий председателя территориальной организации Профсоюза – пять лет.

Основные полномочия

К компетенции Профсоюза относятся следующие вопросы:

1) выражение обязательного к учету мнения при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников;

2) принимать участие в реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами Профсоюза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников;

3) участвовать в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза;

4) участвовать с другими социальными партнерами на уровне Учреждения, муниципального образования в управлении внебюджетными государственными фондами социального страхования, медицинского страхования, пенсионным фондом и др. фондами, формируемыми за счет страховых взносов;

5) реализовывать права членов профсоюза на представительство в коллегиальных органах управления Учреждения;

6) участвовать в процедурах внедрения профессионального стандарта педагога на предмет соблюдения социальных гарантий педагогических работников.

Порядок принятия решений.

Председатель принимает решения оперативного характера. Решение председателя территориальной организации Профсоюза принимается в форме распоряжения.

Порядок выступления от имени Учреждения.

Профсоюз вправе действовать от имени работников Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

56. Совет лицейстов - коллегиальный орган управления образовательной

организации и формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Структура и порядок формирования.

Совет создается по инициативе обучающихся. Инициатива создания Совета лицеистов может быть выражена путем соответствующего решения Учреждения, объединяющей более 50% обучающихся Учреждения.

Руководитель Учреждения уведомляется об инициативе создания Совета лицеистов инициативной группой до начала сбора подписей в поддержку создания Совета лицеистов.

Инициативная группа осуществляет сбор подписей в поддержку создания Совета лицеистов, разрабатывает проект Положения о Совете лицеистов, определяет порядок избрания Совета лицеистов.

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

Совет лицеистов формируется путем соответствующих выборов не реже одного раза в два года.

Председатель Совета лицеистов избирается из состава Совета лицеистов простым большинством голосов на собрании Совета лицеистов.

Срок полномочий.

Срок полномочий Совета лицеистов составляет 2 года.

Компетенция.

Совет лицеистов имеет право:

1) участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;

2) выражать обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

3) участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка образовательной организации;

4) участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета лицеистов и общественной жизни Учреждения;

5) участвовать в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками Учреждения;

6) запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления Учреждения необходимую для деятельности Совета лицеистов информацию;

7) вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Учреждения;

8) пользоваться в установленном порядке информацией, имеющейся в распоряжении органов управления Учреждения;

9) информировать обучающихся о деятельности Учреждения;

10) рассматривать обращения, поступившие в Совет лицеистов Учреждения.

Порядок принятия решений.

Для решения вопросов, входящих в полномочия Совета лицеистов, проводятся заседания Совета лицеистов.

Заседания Совета лицеистов созываются председателем Совета лицеистов по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов Совета обучающихся. Очередные заседания Совета лицеистов проводятся не реже одного раза в месяц.

Председательствует на заседаниях Совета лицеистов председатель Совета лицеистов либо, в его отсутствие, один из его заместителей.

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

По итогам заседания составляется протокол заседания Совета лицеистов, который подписывает председательствующий на заседании.

Совет лицеистов ежегодно отчитывается о выполнении задач перед обучающимися Учреждения.

Порядок выступления от имени Учреждения.

Совет лицеистов не вправе выступать от имени Учреждения.

57. 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, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **6. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения**

58. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются руководителем Учреждения, за исключением случаев, установленных настоящим Уставом.

59. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников Учреждения, учитывается мнение соответствующего органа управления Учреждения, у которого имеются соответствующие полномочия.

60. Руководитель Учреждением перед принятием локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников Учреждения, направляет проект указанного акта в соответствующий орган управления Учреждением.

Вышеуказанный орган управления Учреждением не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Решение органа управления Учреждением в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается на основании порядка принятия решений каждого органа, предусмотренного настоящим Уставом.

В случае если мотивированное мнение органа управления Учреждением не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с органом управления Учреждением в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

## **7. Учет, отчетность и контроль**

61. Учреждение в установленном законом порядке осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также хозяйственных операций, с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и (или) уголовную ответственность.

62. Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации.

63. Контроль деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции.

64. Контроль эффективности использования и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем.

65. Учреждение обязано ежегодно до 31 января года, следующего за отчетным, представлять в комитет по управлению имуществом и земельным отношениям администрации города копию баланса, а также иных документов об изменении данных об объектах учета Реестра муниципальной собственности города Магнитогорска.

## **8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения**

66. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в форме постановления администрации города в установленном законом порядке.

Проект постановления администрации города о реорганизации, изменении типа или ликвидации Учреждения подготавливается органом администрации города, в ведомственном подчинении которого находится Учреждение.

67. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется по инициативе Учредителя.

Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учреждения.

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

69. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

70. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

71. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

72. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику.

## **9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

73. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносит и утверждает Учредитель.

74. Изменения и дополнения в Устав Учреждения подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.





Миграционная инспекция Федеральной миграционной службы №17 по Челябинской области  
командированная регистрационная группа  
В Единый государственный реестр недвижимости внесена запись  
ОТН 50:08/008/2017/001/001/2017  
ГРН 50:08/008/2017/001/001/2017  
Дата внесения миграционной инспекции Федеральной миграционной службы №17 по Челябинской области  
Подпись: Шибанова И.В.  
(Инициалы, фамилия)

В деле прошито и пронумеровано  
16/Шибанова И.В./  
Истец  
Начальник отдела делопроизводства  
И.В. Собеция  
«27» нояб 2017 года

