

**УТВЕРЖДЕНО**  
распоряжением Департамента  
образования города Москвы

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Первый заместитель руководителя  
Департамента образования  
города Москвы

\_\_\_\_\_ **М.Ю. Тихонов**

## **У С Т А В**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**

**города Москвы**

**«Школа № 149 имени Героя Советского Союза Ю.Н. Зыкова»**

**(редакция № 3)**

**Москва**  
**2017 год**



образования города Москвы от 7 апреля 2014 года № 77р.

Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению города Москвы «Школа №149» присвоено имя Героя Советского Союза Ю.Н. Зыкова, на основании протокола заседания Городской межведомственной комиссии по наименованию территориальных единиц, улиц, станций метрополитена, организаций и других объектов города Москвы от 31 августа 2015 года.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа №149» переименовано в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 149 имени Героя Советского Союза Ю.Н. Зыкова», в дальнейшем именуемое «Учреждение», на основании распоряжения Департамента образования города Москвы от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

1.2. Учредителем Учреждения является город Москва. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, нормативными правовыми актами Правительства Москвы осуществляет Департамент образования города Москвы (далее – Учредитель).

1.3. Собственником имущества Учреждения является город Москва. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Департамент городского имущества города Москвы (далее – Собственник).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Москвы, печать с полным своим наименованием и с изображением Государственного герба Российской Федерации, бланки, штампы, а также обособленное имущество, которым отвечает по всем своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

Учреждение вправе иметь символику - эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны.

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе 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 средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.6. Собственник имущества Учреждения, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы и иными правовыми актами города Москвы, а также настоящим Уставом.

1.8. Полное наименование Учреждения на русском языке - Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 149 имени Героя Советского Союза Ю.Н. Зыкова».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке – ГБОУ Школа № 149.

Полное наименование Учреждения на английском языке – State budgetary educational institution of Moscow "School No. 149 name of Hero of the Soviet Union Yu. Zyкова".

Сокращенное наименование Учреждения на английском языке – SBEI School No. 149.

1.9. Место нахождения Учреждения: 125080,г.Москва,ул.Врубеля, домб.

1.10.Тип Учреждения: государственное бюджетное учреждение.

1.11. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.12. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании:

1.12.1. Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.12.2. Свидетельства о государственной аккредитации в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.13. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе наименование Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

1.15. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы и иными правовыми актами города Москвы.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы и иными нормативными правовыми

актами города Москвы в пределах своей компетенции осуществляет мобилизационную подготовку, обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.17. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Москвы, печать со своим наименованием и с изображением Государственного герба Российской Федерации, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.18. 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 или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.19. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.20. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Директором в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В целях учета мнения обучающихся в Учреждении, родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся в Учреждении и работников Учреждения, настоящим

Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено утверждение локальных нормативных актов несколькими органами управления, то утверждение осуществляется в следующем порядке:

утверждение Педагогическим советом (если требуется);

утверждение Общим собранием (если требуется);

утверждение Управляющим советом (если требуется);

утверждение Руководителем (если требуется).

1.21. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.22. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие образовательной программы определенному стандарту, - свидетельства о государственной аккредитации, в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.23. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.24. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе наименование Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы полномочий города Москвы в сфере образования

2.2. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности *(указывается исчерпывающий перечень основных видов деятельности, в том числе подлежащих лицензированию/осуществляемых на основании полученной лицензии)*:

2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования, образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования.

2.3.2. Реализация адаптированных образовательных программ.

2.3.3. Реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.3.4. Реализация программ профессионального обучения.

2.3.5. Организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.3.6. Организация процедуры проведения промежуточной аттестации лиц, освоивших основные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования либо обучавшихся по не имеющей государственную аккредитацию образовательной программе;

2.3.7. Организация процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

2.4. Учреждение выполняет государственное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.7. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии со следующими целями:

- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности, включая развитие кадрового потенциала;
- оплата труда работников Учреждения.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.3) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- проведение семинаров, круглых столов, конференций, телемостов, форумов, стратегических сессий, симпозиумов, смотров-конкурсов, выставок

по охране труда, участие в организации и проведении научно-практических конференций, мастер-классов;

- деятельность по присмотру и уходу за детьми;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);
- консультационная, просветительская деятельность;
- деятельность в сфере охраны здоровья граждан;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- сдача помещений в аренду;
- деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- деятельность музеев;
- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;
- деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений;
- научные исследования и разработки в области естественных и технических наук;
- научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук;
- исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения;
- рекламная деятельность;
- деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;
- деятельность в сфере телекоммуникаций, оказание информационных, экспертных, консультационных услуг по вопросам обучения и воспитания обучающихся;
- тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- деятельность в области фотографии;

- деятельность по организации конференций и выставок;
- образование в области культуры;
- образование в области спорта и отдыха;
- деятельность организаторов спортивных мероприятий, имеющих или не имеющих свои спортивные объекты;
- дополнительное образование взрослых (тренинги и курсы для разных профессий, хобби и занятия для личного роста);
- деятельность школ подготовки водителей автотранспортных средств;
- деятельность по письменному и устному переводу;
- деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений;
- издательская и полиграфическая деятельность;
- деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества;
- разработка программного обеспечения и консультирование в этой области, обработка данных;
- выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов, изготовленных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- оказание услуг по экспертизе проектов учебно-методических материалов.

2.9. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

#### **3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.1.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее - Руководитель).

3.1.3. Заместители руководителя и главный бухгалтер назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.1.4. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям.

3.1.5. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

В целях учета мнения обучающихся создается Совет обучающихся.

#### **3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.2.1. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем на срок, не превышающий срока действия аттестации.

3.2.2. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством города Москвы к компетенции Учредителя Учреждения.

3.2.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

#### 3.2.4. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы;
- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;
- заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения;
- утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения;
- утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями Руководителя;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах города Москвы;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, положение о соотношении учебной

(преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, Порядок и размер материальной поддержки обучающихся и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Учреждения;

- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

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

- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные

обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;

- утверждает образовательные программы Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- осуществляет прием обучающихся в Учреждение;
- организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- обеспечивает ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организует проведение самообследования Учреждения, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- организует приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;
- содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организует социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном законодательством;

- организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- решает иные вопросы деятельности Учреждения.

### 3.2.5. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы и настоящим Уставом, внесение государственным Учреждением города Москвы денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами города Москвы и Учредителем;

- обеспечивать проведение мобилизационной подготовки и выполнение требований по гражданской обороне в Учреждении;

- обеспечивать организацию работы с дебиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.2.6. Руководитель Учреждения несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании 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.

3.2.7. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.2.8. Грубыми нарушениями трудовых обязанностей Руководителя являются:

- неисполнение возложенных на руководителя Учреждения Уставом, трудовым договором обязанностей, которые повлекли причинение вреда здоровью обучающихся, работников Учреждения;

- несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества учреждения;

- невыполнение государственного задания.

С руководителем Учреждения, допустившим однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **3.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.3.1. **Общее собрание работников Учреждения** (далее – Общее собрание) является постояннодействующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством города Москвы, Положением об Общем собрании, утверждаемым Руководителем Учреждения.

3.3.2. В Общее собрание входят все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

3.3.3. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

3.3.4. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

3.3.5. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

3.3.6. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

3.3.7. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

3.3.8. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе с согласия Управляющего совета;
- по решению Руководителя Учреждения;
- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

3.3.9. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в её созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.3.10. Компетенция Общего собрания:

- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- согласование основных направлений деятельности Учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним; иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы к компетенции Общего собрания.

3.3.11. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за *10 (десять) рабочих дней* членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем *за 1 (один) рабочий день* до начала голосования.

3.3.12. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

3.3.13. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее *чем за 10 (десять) рабочих* дней до дня его проведения.

3.3.14. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

3.3.15. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

### **3.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ**

3.4.1. **Педагогический совет** является постояннодействующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством города Москвы, Положением о педагогическом совете, утверждаемым Руководителем Учреждения.

3.4.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также Руководитель Учреждения и его заместители. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

3.4.3. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый работник имеет право одного голоса.

3.4.4. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

3.4.5. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета *сроком на 3 (три) года*.

3.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже *1 (одного) раза в квартал*. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

3.4.7. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.4.8. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

3.4.9. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- согласование решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- согласование решения об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- согласование решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации законодательством города Москвы к компетенции Педагогического совета.

3.4.10. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за *10 (десять) рабочих дней* членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем *за 3 (три) рабочих дня* до начала голосования.

3.4.11. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

3.4.12. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем *за 10 (десять) рабочих дней* до его созыва.

3.4.13. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

3.4.14. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

### **3.5. УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ**

3.5.1. **Управляющий совет** является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым на срок полномочий Руководителя Учреждения. По истечении срока полномочий или при досрочном прекращении полномочий Руководителя Учреждения Управляющий совет продолжает действовать до формирования нового полномочного состава Управляющего совета.

3.5.2. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством города Москвы, Положением об Управляющем совете, утверждаемым Руководителем Учреждения.

3.5.3. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся старше 14 лет;
- работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

3.5.4. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Управляющем совете и имеет право на блокирование решения Управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

3.5.5. Состав Управляющего совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации.

Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета, утверждаемым Руководителем Учреждения.

3.5.6. Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете. Общая численность Управляющего совета \_\_\_\_\_:

*учреждение определяет количество членов управляющего совета, при этом минимальное количество членов управляющего совета должно составлять 12 членов:*

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - *не менее 1/4 и не более 1/3 общего числа избираемых членов Управляющего совета;*
- количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения – *не менее 1/4 и не более 1/3 общего числа избираемых членов Управляющего совета;*
- Руководитель Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся – \_\_\_\_\_ членов Управляющего совета;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член Управляющего совета, который назначается Учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – \_\_\_\_\_ членов Управляющего совета.

3.5.7. Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения по согласованию с представителем Учредителя и проводятся в соответствии с Положением о выборах членов управляющего совета.

3.5.8. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся путем голосования.

3.5.9. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения по согласованию с представителем Учредителя объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.5.10. По итогам выборов Руководитель Учреждения издает приказ о формировании Управляющего совета. Управляющий совет считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа.

3.5.11. Председатель и заместитель председателя Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета Учреждения, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов *сроком на 1 год* на первом заседании Управляющего совета при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается Руководителем Учреждения не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

3.5.12. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах – без оплаты.

3.5.13. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом

Учреждения, руководитель Учреждения по согласованию с представителем Учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений.

3.5.14. Член Управляющего совета по решению Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- представитель Учредителя - при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- обучающийся - в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение или ограничение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

3.5.15. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов в количестве согласно настоящему Уставу из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей работодателей, деятельность которых прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры общественных организаций;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования;
- представителей органов государственной власти, в том числе префектур, управ районов;
- иные лица, заинтересованные в развитии Учреждения.

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

Во всех случаях требуется предварительное письменное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании в присутствии представителя Учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

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

### **3.5.16. Компетенция Управляющего совета:**

3.5.16.1. Разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.

3.5.16.2. Участвует в разработке и принятии Программы развития Учреждения.

3.5.16.3. Участвует в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка обучающихся.

3.5.16.4. Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении.

3.5.16.5. Вносит предложения по установлению режима занятий, обучающихся Учреждения.

3.5.16.6. Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.5.16.7. Дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

3.5.16.8. Вносит предложения по размеру и порядку оказания материальной поддержки обучающимся.

3.5.16.9. Вносит предложения по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права обучающихся.

3.5.16.10. Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
- в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий

организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

3.5.16.11. Участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

3.5.16.12. Вносит Руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении.

3.5.16.13. Содействует эффективному и целевому расходованию средств Учреждения путем участия в обсуждении, внесении предложений о направлениях расходования средств финансирования Учреждения, предложений к плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (бюджетную заявку и обоснование бюджетных ассигнований).

3.5.16.14. Предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Учреждении.

3.5.16.15. Принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов Учреждения:

- Положение об оплате труда, в том числе регулирующее вопросы о премировании, выплате стимулирующих выплат и доплат;
- О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;

- Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;
- Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;
- Порядок проведения выездных мероприятий;
- Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;
- другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов;

3.5.16.16. Участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера, вносит предложение по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения.

3.5.16.17. Вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Учреждения.

3.5.16.18. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Учреждения.

3.5.16.19. Заслушивает отчет Руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;

3.5.16.20. Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический учет Учреждения и снятия обучающихся с данного учета;

3.5.16.21. Другие вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы к компетенции Управляющего совета.

3.5.17. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного *1 (одного) раза в квартал*. Проведение заседаний транслируется в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на

официальный сайт Учреждения. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с Руководителем Учреждения и представителем Учредителя не транслируются.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию Руководителя Учреждения;
- по требованию Представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее половины членов от списочного состава Управляющего совета.

3.5.18. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений Председатель Управляющего совета вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, информацию и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

3.5.19. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель Учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

3.5.20. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Управляющего совета является решающим. Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое

голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за *10 (десять) рабочих дней* членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем *за 3 (три) рабочих дня* до начала голосования.

Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений Руководителя Учреждения.

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

3.5.22. Управляющий совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.5.23. Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к полномочиям Управляющего совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

## **3.6. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ И СОВЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.6.1. В Учреждении создаются Советы обучающихся классов и Совет обучающихся Учреждения, которые осуществляют свою деятельность на

основании законодательства Российской Федерации, законодательства города Москвы и соответствующих положений, утверждаемых Руководителем Учреждения.

3.6.2. Советы обучающихся классов создаются ежегодно в 9, 10 и 11 классах. В Совет обучающихся класса входят все обучающиеся класса. На первом заседании Совета обучающихся класса избирается председатель Совета класса, заместитель председателя, секретарь.

3.6.3. В Совет обучающихся Учреждения входят председатели Совета обучающихся классов. Совет обучающихся Учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся Учреждения.

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

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета обучающихся Учреждения избираются на первом заседании Совета обучающихся Учреждения.

Совет обучающихся Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

#### **3.6.4. Компетенция Совета обучающихся Учреждения:**

3.6.4.1. Участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения.

3.6.4.2. Подготовка предложений Руководителю Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации досуга и быта обучающихся, о проведении мероприятий Учреждения, направленных на пропаганду здорового образа жизни.

3.6.4.3. Участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной

деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся класса и общественной жизни Учреждения.

3.6.4.4. Содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив.

3.6.4.5. Содействие Учреждению в проведении работы с обучающимися по выполнению требований правил внутреннего распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.6.5. Организационной формой работы Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя соответствующего Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения;
- по инициативе руководителя Учреждения;
- по заявлению членов совета, подписанному не менее чем половиной списочного состава совета.

Заседания Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

Решения Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

3.6.6. Член совета выводится из состава Совета обучающихся Учреждения в следующих случаях:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) обучающегося.

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

3.6.7. Лицо, не являющееся членом Совета обучающихся Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

3.6.8. Совет обучающихся класса или Совет обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

### **3.7. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ И СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ**

В Учреждении могут создаваться Советы родителей классов и Совет родителей Учреждения.

3.7.1. Совет родителей Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий совет в количестве 8 человек.

3.7.2. В Совет родителей класса входят по одному родителю (законному представителю) каждого обучающегося класса.

Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Родительский комитет класса в количестве 7 человек.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Родительский комитет класса.

Список избранных членов Родительского комитета каждого класса направляется руководителю Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

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

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

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

3.7.3. Родительский комитет класса возглавляет председатель, избираемый из числа членов Родительского комитета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Родительского комитета избирается секретарь Родительского комитета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета избираются на первом заседании Родительского комитета.

Родительский комитет класса вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.7.4. В Совет родителей Учреждения входят председатели Родительских комитетов классов.

3.7.5. Организационной формой работы Совета родителей класса и Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию руководителя образовательного учреждения;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета родителей класса или Совета родителей Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

В случае, когда количество членов Совета родителей класса или Совета родителей Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета родителей класса или Совета родителей Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член совета выводится из состава Совета родителей класса, Совета родителей Учреждения, Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета родителей класса или Совета родителей Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Совета родителей класса или Совета родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета родителей класса или Совета родителей Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

3.7.6. Совет родителей класса или Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

#### **IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и города Москвы.

4.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

4.4. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения утверждаются Учредителем.

4.6. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

4.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.8. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов, в том числе

законодательных, Российской Федерации и города Москвы и настоящим Уставом.

4.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

4.9.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Москвы на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ).

4.9.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Москвы на иные цели.

4.9.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.9.4. Иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы.

4.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания.

4.11. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы и настоящим Уставом, следующее:

4.11.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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.

4.11.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.11.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

4.13. Информация об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества города Москвы включается в ежегодные отчеты Учреждения.

## **V. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

5.1. Учреждение по согласованию с Учредителем осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством

Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

## **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Реорганизация Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и города Москвы, а также иными нормативными правовыми актами.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и города Москвы, а также иными нормативными правовыми актами.

6.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и города Москвы, а также иными нормативными правовыми актами.

6.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

## **VII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

7.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном Правительством Москвы.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.