

Согласован:
департамент имущественных и
земельных отношений Белгородской области
распоряжение № 187-р
от «14» июня 2017 г.



Утвержден:
департамент образования
Белгородской области
приказ № 106
от «2» июля 2017 г.



УСТАВ
государственного бюджетного
общеобразовательного
учреждения школы-интерната
«Белгородский инженерный
юношеский лицей-интернат»
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат «Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат» (далее – Учреждение) создано в соответствии с распоряжением Правительства Белгородской области от 15.05.2017 года № 216-рп «О создании государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы - интерната «Белгородский инженерный юношеский лицей - интернат» путем изменения типа областного государственного автономного общеобразовательного учреждения школы - интерната «Белгородский инженерный юношеский лицей - интернат».

1.2. Настоящий устав Учреждения (далее – Устав) разработан в целях приведения его в соответствие с законодательством Российской Федерации, в связи с совершенствованием правового положения и изменения типа Учреждения.

1.3. Полное наименование Учреждения: государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат «Белгородский инженерный юношеский лицей-интернат».

Сокращенное наименование Учреждения: ГБОУ «Белгородский инженерный юношеский лицей - интернат».

1.4. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Учреждения: Российская Федерация, 308027, Белгородская область, город Белгород, улица Апанасенко, дом 51 «а».

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение; тип: бюджетное.

1.6. Тип Учреждения в качестве образовательной организации: общеобразовательное.

Особенности осуществляемой образовательной деятельности, а также дополнительно осуществляемые функции, связанные с предоставлением образования: общеобразовательная школа-интернат; лицей-интернат.

1.7. Учредителем Учреждения является Белгородская область. Функции и полномочия Учредителя осуществляет департамент образования Белгородской области (далее – Учредитель).

Собственником имущества Учреждения является Белгородская область (далее – Собственник). Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения осуществляют Учредитель и департамент имущественных и земельных отношений Белгородской области в пределах их компетенции.

1.8. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс.

Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.10. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета человеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, светского характера образования.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Белгородской области, распоряжениями Губернатора Белгородской области,

постановлениями Правительства Белгородской области, решениями Учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.12. В соответствии со статьей 4 Федерального конституционного закона от 25.12.2000 г. № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации» Учреждение имеет печать установленного образца – круглую гербовую с изображением Государственного герба Российской Федерации с полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием и реквизитами юридического лица.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.14. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, 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.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение подотчетно:

- 1) Учредителю - по вопросам его уставной деятельности;
- 2) департаменту имущественных и земельных отношений Белгородской области - по вопросам целевого использования и сохранности закрепленного за ним имущества, являющегося государственной собственностью области;
- 3) иным органам власти - по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета самостоятельно, представляет информацию о своей деятельности налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством РФ.

1.18. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.19. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (на русском языке).

2. Структура Учреждения

2.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Статус и функции структурных подразделений Учреждения определяются положениями о них, которые утверждаются директором Учреждения.

2.2. В Учреждении функционирует структурное подразделение - Центр дистанционного образования детей-инвалидов.

2.3. На момент регистрации настоящего Устава Учреждение филиалов и представительств не имеет.

3. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

3.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Деятельность Учреждения направлена на развитие интеллектуальных и прикладных способностей обучающихся, создание условий для выявления, сопровождения и профессиональной ориентации одаренных детей, создание условий для обучения и развития детей с ограниченными возможностями здоровья и детей - инвалидов с применением дистанционных образовательных технологий.

3.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

1) формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения реализуемых Учреждением образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2) адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

3) воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

4) формирование здорового образа жизни;

5) создание образовательной среды, обеспечивающей доступность качественного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – детей с ОВЗ) и детей-инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

б) комплексное психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся;

7) повышение качества и доступности обучения с применением дистанционных образовательных технологий и в сетевой форме;

8) усовершенствование системы социальной адаптации детей с ОВЗ и детей-инвалидов к жизни в обществе;

9) создание оптимальных условий для развития и совершенствования способностей детей с ОВЗ и детей-инвалидов.

3.3. Основной целью, а также основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.3.1. Учреждение реализует:

основные общеобразовательные программы:

а) образовательные программы основного общего образования (8-9 класс), в том числе с углубленным изучением предметов естественно – математического цикла;

б) образовательные программы среднего общего образования (10-11 класс), в том числе с углубленным и профильным изучением предметов естественно - математического цикла и обществознания;

в) образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, адаптированные образовательные программы для детей с ОВЗ и детей-инвалидов, разработанных на базе основных общеобразовательных программ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий.

В соответствии с п. 4 ст. 23 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: дополнительные общеобразовательные программы туристско-краеведческой, художественно-эстетической, научно-технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, эколого-биологической,

культурологической, социально-педагогической, военно-патриотической направленности».

3.4. Учреждение осуществляет иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Иными видами деятельности Учреждения являются:

- 1) организация и проведение семинаров и конференций;
- 2) предоставление транспортных услуг;
- 3) осуществление медицинской деятельности;
- 4) предоставление секретарских, редакторских, услуг по переводу;
- 5) издательская деятельность;
- 6) предоставление туристических и экскурсионных услуг.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

3.5. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги и платные услуги в рамках ведения приносящей доход деятельности в соответствии с утвержденным перечнем платных услуг. Платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств, предоставляемых из бюджета на выполнение государственного задания.

3.6. Образовательная и медицинская деятельность Учреждения осуществляется на основании соответствующих лицензий и договора заключенного Учреждением органами здравоохранения.

3.7. Организация питания обучающихся осуществляется в Учреждении самостоятельно. Учреждение оборудует помещения для организации питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

3.8. Учреждение создает необходимые условия для проживания обучающихся в общежитии (интернате).

3.9. Учреждение выполняет государственное задание, которое в соответствии с предусмотренными в Уставе основными видами деятельности формируется и утверждается Учредителем.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Учредителем на срок и условиях заключенного трудового договора (контракта) по согласованию с департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области.

Директору Учреждения совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Директор Учреждения не может исполнять свои обязанности по совместительству.

4.2.1. Компетенция директора Учреждения:

- 1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а также в суде и арбитражном суде;
- 2) от имени Учреждения совершает сделки и иные юридически значимые действия, направленные на обеспечение деятельности Учреждения;

3) утверждает штатное расписание Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, согласованный с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты;

4) планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

5) открывает счета Учреждения;

6) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

7) назначает и освобождает от должности в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, работников Учреждения, распределяет должностные обязанности работников Учреждения;

8) применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

9) делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;

10) пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством и условиями трудового договора;

11) решает вопросы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

12) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) выдает доверенности от имени Учреждения, заключает договоры;

14) выполняет приказы и распоряжения Учредителя, доведённые до него в письменной форме и не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

15) несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

16) утверждает структуру Учреждения, режим дня, расписание уроков и занятий объединений дополнительного образования, внеурочной деятельности, графики работы специалистов, календарный учебный график;

17) обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступивших из других источников;

18) предоставляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

19) решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Белгородской области, настоящим Уставом к предмету деятельности Учреждения.

4.2.2. Директор Учреждения обязан:

1) обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;

2) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения, обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

3) обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

5) обеспечивать соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

6) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

7) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

Другие функциональные обязанности, права и ответственность директора Учреждения определяются трудовым договором.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- 1) общее собрание работников Учреждения;
- 2) управляющий совет Учреждения;
- 3) педагогический совет Учреждения;
- 4) родительский комитет Учреждения;
- 5) комитет обучающихся Учреждения.

4.4. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание работников) является коллегиальным органом управления. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения – бессрочно.

4.4.1. В состав Общего собрания работников входят все работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.4.2. Общее собрание работников собирается председателем по мере необходимости, но не менее одного раза в год.

Внеочередной созыв Общего собрания работников может произойти по требованию председателя или по заявлению 1/3 членов Общего собрания работников, поданному в письменной форме.

4.4.3. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов.

4.4.4. Возглавляет Общее собрание работников председатель, организационное сопровождение работы Общего собрания работников обеспечивает его секретарь.

Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются из числа его членов простым большинством голосов сроком на 3 (три) календарных года.

4.4.5. Решения Общего собрания работников простым большинством голосов принимаются открытым голосованием. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более 50% работников, присутствующих на заседании Общего собрания работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

4.4.6. По вопросам объявления забастовки Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа работников.

4.4.7. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, после утверждения его директором Учреждения являются обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.4.8. Все решения Общего собрания работников своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения.

4.4.9. Компетенция Общего собрания работников:

- 1) утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 2) принятие решения о необходимости заключения и разработка, согласование коллективного договора, внесение в него изменений и дополнений;
- 3) ведение коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- 4) определение численного состава и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание его членов;
- 5) рекомендация к награждению отраслевыми, ведомственными наградами работников Учреждения;
- 6) избрание представителя работников в члены Управляющего совета Учреждения;
- 7) содействие организации и улучшению условий труда работников;

8) принятие решения об объявлении забастовки, а также об основных условиях ее проведения.

4.4.10. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. В протоколе фиксируются дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива, повестка дня, выступающие лица, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания участников Общего собрания, решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошивается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

Книга протоколов Общего собрания хранится в кабинете директора Учреждения»

4.5. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения.

Срок полномочий Управляющего совета – 5 лет.

4.5.1. Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- 1) представители родителей (законных представителей) обучающихся – 3 члена;
- 2) работники Учреждения (в т. ч. директор) - 3 члена;
- 3) обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, осваивающие образовательные программы основного общего и среднего общего образования – 3 члена;
- 4) представитель Учредителя;
- 5) кооптируемый член Управляющего совета.

Общая численность Управляющего совета Учреждения составляет 11 человек.

4.5.2. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.5.3. Представитель Учредителя в Управляющий совет назначается приказом Учредителя.

Кооптируемый член Управляющего совета вводится приказом Учредителя из числа представителей, которые заинтересованы в функционировании и развитии Учреждения (социальные и частные партнеры образовательной организации, работодатели и их объединения, деятели образования, науки и культуры, общественные деятели, депутаты, представители СМИ, работники организаций общего и профессионального образования, здравоохранения, граждане и их общественные объединения, некоммерческие организации и др.).

4.5.4. Представители из числа родителей (законных представителей) избираются на общешкольном родительском собрании, представители из числа работников избираются на общем собрании работников Учреждения, представители из числа обучающихся избираются на общешкольном ученическом собрании.

Выборы проводятся открытым голосованием, простым большинством голосов при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

Работники Учреждения, дети которых обучаются в данном Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

Избранными в Управляющий совет считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

4.5.5. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета, избирается секретарь.

4.5.6. Члены Управляющего совета избираются сроком на 5 (пять) лет, за исключением членов из числа обучающихся, их родителей (законных представителей),

срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в Учреждении.

4.5.7. Состав Управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения.

4.5.8. При Управляющем совете создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

Состав, компетенция, права и обязанности, порядок распределения стимулирующих выплат определяется положением о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения и регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

4.5.9. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- 1) определение основных направлений развития Учреждения;
- 2) создание условий для эффективного функционирования образовательной среды Учреждения;
- 3) обеспечение соблюдения прав и законных интересов обучающихся;
- 4) вопросы финансово-хозяйственной деятельности и материально-технического обеспечения;
- 5) контроль качества обучения.

4.5.10. Компетенция Управляющего совета Учреждения:

- 1) участие в разработке программы развития Учреждения;
- 2) участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, в распределении выплат стимулирующего характера и согласование их распределения, в том числе согласование итогового протокола комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения, утверждение стоимости одного балла, а также критериев оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения;
- 3) согласование отчета о результатах самообследования Учреждения;
- 4) согласование по представлению директора Учреждения годового календарного учебного графика, образовательных программ, правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 5) согласование исключения обучающегося из Учреждения (по представлению педагогического совета) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- б) принятие решения о мерах социальной поддержки обучающихся и работников Учреждения, требований к одежде обучающихся;
- 7) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 8) внесение директору Учреждения рекомендаций и предложений по вопросам:
 - а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения в пределах имеющихся средств;
 - б) организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - в) совершенствования воспитательной работы в Учреждении, организации спортивной и досуговой деятельности;
- 9) заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- 10) разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения в пределах

установленной компетенции;

11) утверждение размера денежных (материальных) поощрений и именных поощрений обучающихся Учреждения;

12) содействие привлечению внебюджетных средств, определяет цели и направления их расходования;

13) согласование бюджетной заявки, сметы доходов и расходов средств бюджетного финансирования, сметы доходов и расходов средств, полученных Учреждением из внебюджетных источников.

4.5.10. Управляющий совет возглавляет председатель избранный простым большинством голосов членов Управляющего совета путем открытого голосования. На случай отсутствия председателя Управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя.

4.5.11. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании полностью сформированного состава Управляющего совета, которое созывается представителем Учредителя не позднее чем через месяц после его формирования.

Председателя избирают из числа членов – родителей обучающихся либо из кооптированных членов Управляющего совета. Председателем не могут быть избраны:

- директор Учреждения;
- работники Учреждения;
- представитель Учредителя.

4.5.12. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.5.13. Директор Учреждения является членом Управляющего совета по должности, но не может быть избран председателем.

4.5.14. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию директора Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более

частями членов от списочного состава Управляющего совета Учреждения.

Первое заседание Управляющего совета в полном составе проводят не позднее чем через месяц после утверждения состава Управляющего совета. На первом заседании выбирают председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета, которых можно переизбрать в течение срока полномочий Управляющего совета.

4.5.15. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов. Если в связи с выбытием из состава Управляющего совета количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, которое предусмотрено уставом, оставшиеся члены Управляющего совета принимают решение о проведении выборов в члены управляющего совета. Новые члены управляющего совета должны быть выбраны в течение двух месяцев.

4.5.16. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации.

В новом составе Управляющий совет формируется в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске Управляющего совета (не включая время каникул).

4.5.17. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством

голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса членов Управляющего совета.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

В исключительных случаях решение может быть принято путем проведения заочного голосования.

4.5.18. В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки директор Учреждения вправе самостоятельно принять решение с обязательным уведомлением об этом Учредителя в письменной форме.

4.5.19. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета Учреждения в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

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

Член Управляющего совета выводится из состава Управляющего совета Учреждения в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении директора или работника Учреждения, избранного членом;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, избранного членом;
- в случае совершения противоправных действий, аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение 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 уголовного преступления.

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

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

Решения о приглашении к участию в заседаниях Управляющего совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

4.5.21. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

4.5.22. Ответственность за ведение книги протоколов заседаний Управляющего совета возлагается на секретаря Управляющего совета, которая хранится в кабинете директора Учреждения.

4.6. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является коллегиальным органом управления Учреждением. Срок полномочий Педагогического совета Учреждения – бессрочно.

4.6.1. В состав Педагогического совета входят сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников.

4.6.2. Педагогический совет проводится не реже одного раза в четверть. Тематика заседаний включается в годовой план работы Учреждения с учетом целей и задач

развития Учреждения и рассматривается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

4.6.3. Работой Педагогического совета руководит председатель.

4.6.4. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь избирается в начале учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования сроком на один год.

4.6.5. Решения считаются правомочными, если на заседании Педагогического совета присутствовало не менее двух третей педагогического состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

4.6.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих, носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения приказом директора Учреждения.

4.6.7. Наряду с Педагогическим советом, в котором принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники Учреждения, проводятся малые педсоветы, касающиеся только работы педагогов отдельного уровня образования, параллели, класса.

4.6.8. Компетенция Педагогического совета:

1) разработка и принятие основных общеобразовательных программ;
2) разработка и принятие дополнительных общеобразовательных программ;
3) внесение и рассмотрение предложений об использовании в Учреждении технических и иных средств и методов обучения и воспитания;

4) анализ качества подготовки обучающихся, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

5) анализ деятельности участников образовательного процесса и структурных подразделений Учреждения в области реализации образовательных программ;

6) изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;

7) рассмотрение вопросов поощрения и представления педагогов Учреждения к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;

8) принятие решения о проведении промежуточной аттестации в учебном году, определение конкретных форм, порядка и сроков ее проведения;

9) принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации;

10) принятие решения о степени усвоения обучающимися общеобразовательных программ и переводе обучающихся в следующий класс, определение (по заявлению родителей (законных представителей) формы обучения обучающихся, имеющих академическую задолженность по двум и более предметам;

11) принятие решения о поощрении и награждении обучающихся за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении;

12) разработка и рассмотрение локальные нормативных актов в пределах установленной компетенции.

4.6.9. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем Педагогического совета на информационных стендах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

Для подготовки и проведения Педагогического совета создаются инициативные (рабочие) группы педагогов, возглавляемые представителем администрации Учреждения.

4.6.10. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический

совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

4.6.11. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения, входит в номенклатуру дел, хранится в кабинете директора Учреждения.

4.7. Родительский комитет Учреждение (далее – Родительский комитет) является одним из представительных органов Учреждения.

4.7.1. Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

4.7.2. Деятельность Родительского комитета направлена на решение следующих задач:

- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательных отношений;

- содействие администрации в совершенствовании условий организации общеобразовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общешкольных мероприятий.

4.7.3. Компетенция Родительского комитета:

а) принимает активное участие в:

- воспитании у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;

- повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся;

- проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников общеобразовательного процесса;

- привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися;

- подготовке к новому учебному году;

б) оказывает содействие педагогам в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования;

в) оказывает помощь администрации в организации и проведении родительских собраний;

г) рассматривает обращения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению директора в адрес администрации Учреждения;

д) вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам организации образовательного процесса;

е) координирует деятельность родительских комитетов классов;

ж) взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

4.7.4. Права Родительского комитета:

а) обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждением и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;

б) приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) родительских комитетов классов; любых специалистов

для работы в составе своих комиссий;

в) принимать меры по соблюдению обучающимися и их родителями (законными представителями) требований законодательства РФ об образовании и локальных нормативных актов Учреждения;

г) выбирать председателя Родительского комитета, его заместителя и контролировать их деятельность;

д) принимать решения о создании или прекращении своей деятельности; прекращении полномочий председателя Родительского комитета и его заместителя.

4.7.5. В состав Родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса. Представители от классов избираются ежегодно на родительских собраниях классов в начале каждого учебного года.

4.7.6. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.7.7. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета.

4.7.8. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.7.9. Непосредственное руководство деятельностью Родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации комитета;
- координирует работу комитета;
- ведет заседания комитета;
- ведет переписку комитета.

4.7.10. О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости.

4.7.11. Свою деятельность члены Родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

4.7.12. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний.

4.7.13. Протоколы Родительского комитета хранятся в составе отдельного дела у заместителя директора Учреждения.

4.7.14. Учет мнения Родительского комитета при выборе меры дисциплинарного взыскания:

а) при выборе меры дисциплинарного взыскания, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в отношении обучающегося ответственное лицо направляет в Родительский комитет проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающегося, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения: копия письменного объяснения обучающегося, либо акт, фиксирующий отказ или уклонение обучающегося от предоставления письменного объяснения в установленный срок;

б) проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности с прилагающимися документами должны быть направлены в Родительский комитет не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента совершения дисциплинарного проступка;

в) родительский комитет не позднее трех дней со дня получения проекта приказа с прилагающимися документами представляют ответственному лицу в письменном виде мотивированное мнение по вопросу выбора меры дисциплинарного взыскания;

г) по истечении вышеназванного срока, ответственное лицо представляет проект приказа с приложением мотивированного мнения Родительского комитета на утверждение директору Учреждения с соответствующим сопроводительным письмом, в котором указывается дата направления проекта приказа на согласование, даты получения

мотивированного мнения Родительского комитета;

д) родительский комитет вправе ходатайствовать о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающегося. Ходатайство о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающегося принятое на заседании Родительского комитета представляется директору Учреждения или ответственному лицу в письменном виде.

4.8. Комитет обучающихся Учреждения (далее – Комитет обучающихся) является одним из представительных органов Учреждения.

4.8.1. Руководство деятельностью Комитета обучающихся осуществляет председатель комитета, избираемый из числа старшеклассников.

4.8.2. Основные задачи Комитета обучающихся:

– организация жизнедеятельности ученического коллектива на основе взаимодействия классных коллективов;

– организация работы активов классов по взаимодействию классных коллективов;

– вовлечение обучающихся в активную жизнь Учреждения.

4.8.3. Компетенция Комитета обучающихся:

а) разрабатывает план собственной деятельности и помогает осуществлять планирование Управляющего совета Учреждения представляющего интересы обучающихся;

б) изучает и оценивает, систематизирует и обобщает общественное мнение обучающихся Учреждения;

в) определяет цели, функции и содержание деятельности комитета обучающихся;

г) создает при необходимости инициативные группы обучающихся;

д) вносит в Управляющий совет Учреждения представляющего интересы обучающихся предложения по улучшению качества деятельности Учреждения;

е) организует и проводит общешкольные дела и мероприятия;

ж) изучает, обобщает и распространяет опыт проведения коллективных творческих дел, организует выявление творческого потенциала обучающихся;

з) осуществляет контроль за реализацией предложений и критических замечаний ученического коллектива;

и) оказывает помощь и поддержку руководителям и членам комитетов классов.

4.8.4. На Комитет обучающихся возлагается:

а) обеспечение взаимодействия классных коллективов;

б) проведение общешкольных мероприятий и коллективных творческих дел;

в) информирование ученического и педагогического коллектива Учреждения о ходе и результатах работы комитета обучающихся.

4.8.5. Представители Комитета обучающихся имеют право:

а) принимать участие:

– в проведении малых педагогических советов по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Учреждения;

– в разработке управленческих решений, касающихся вопросов организации внеурочных мероприятий.

б) вносить предложения:

– по изменению, совершенствованию структуры, состава и деятельности комитета обучающихся;

– по обеспечению внеурочных групповых мероприятий необходимыми финансовыми и материально-техническими ресурсами;

– о поощрении и стимулировании обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в т. ч. принимающих активное участие в деятельности комитета обучающихся и общественной жизни Учреждения.

4.8.6. В состав Комитета обучающихся входят представители классных коллективов уровней основного и среднего общего образования, избираемые классным собранием при норме представительства – 1 человек от класса.

4.8.7. Для решения текущих вопросов Комитет обучающихся может избирать Советы дел, Советы старшеклассников и т. п.

4.8.8. Комитет обучающихся проводит свои заседания не реже 2 раз в год.

4.8.9. Решение Комитета обучающихся является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава комитета обучающихся и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших. Решения Комитета обучающихся, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов школьного коллектива.

4.8.10. Член Комитета обучающихся может требовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов комитета обучающихся или две трети представляемого им классного коллектива.

4.8.11. Учет мнения Комитета обучающихся при выборе меры дисциплинарного взыскания:

а) при выборе меры дисциплинарного взыскания, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в отношении обучающегося ответственное лицо направляет в Комитет обучающихся проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающегося, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения: копия письменного объяснения обучающегося, либо акт, фиксирующий отказ или уклонение обучающегося от предоставления письменного объяснения в установленный срок;

б) проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности с прилагающимися документами должны быть направлены в Комитет обучающихся не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента совершения дисциплинарного проступка;

в) Комитет обучающихся не позднее трех дней со дня получения проекта приказа с прилагающимися документами представляет ответственному лицу в письменном виде мотивированное мнение по вопросу выбора меры дисциплинарного взыскания;

г) по истечении вышеназванного срока, ответственное лицо представляет проект приказа с приложением мотивированного мнения Комитета обучающихся на утверждение директору Учреждения с соответствующим сопроводительным письмом, в котором указывается дата направления проекта приказа на согласование, даты получения мотивированного мнения Комитета обучающихся;

д) комитет обучающихся вправе ходатайствовать о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающегося. Ходатайство о досрочном снятии меры дисциплинарного взыскания принято на заседании Комитета обучающихся представляется директору Учреждения или ответственному лицу в письменном виде.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

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

Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

5.2. Деятельность Учреждения регламентируется такими видами локальных нормативных актов, как приказы, положения, правила, порядки, инструкции и иные документы.

5.3. Локальные нормативные акты издаются директором Учреждения в форме приказов после соответствующего рассмотрения и принятия коллегиальными органами

управления Учреждения в соответствии с их компетенцией, установленной в настоящем Уставе.

5.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение комитета обучающихся, родительского комитета, представительных органов обучающихся (далее – Органы по защите прав обучающихся), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.5. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, его проект, в случаях, если в Учреждении созданы Органы по защите прав обучающихся, направляется в соответствующие Органы по защите прав обучающихся.

Органы по защите прав обучающихся не позднее трех дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта представляют мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.6. Локальный нормативный акт, затрагивающий права обучающихся Учреждения, принимается в случае если Органы по защите прав обучающихся выразили согласие с проектом локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 5.5 настоящего Устава срок.

5.7. В случае если мотивированное мнение Органов по защите прав обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, либо содержит предложения по его совершенствованию, Учреждение вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект указанного локального нормативного акта либо не согласиться с данным мнением и принять указанный локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

5.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене».

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Имущество Учреждения является государственной собственностью Белгородской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Правительством Белгородской области или департаментом имущественных и земельных отношений Белгородской области.

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

6.2. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из областного бюджета.

6.3. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Правительством Белгородской области или департаментом имущественных и земельных отношений области 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.

6.4. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет

средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.5. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами.

Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Белгородской области, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения в установленном порядке в соответствии с решениями Правительства Белгородской области или департамента имущественных и земельных отношений области.

6.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, закрепленное за Учреждением Правительством Белгородской области или департаментом имущественных и земельных отношений Белгородской области;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц и целевые взносы;
- доходы, полученные от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет них имущество;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество, обеспечивать его сохранность и использование строго по целевому назначению, осуществлять капитальный и текущий ремонт;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

6.8. Учреждение вправе совершать сделки, связанные с распоряжением особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом (за исключением сделок, связанных с отчуждением недвижимого имущества) по согласованию с Учредителем и департаментом имущественных и земельных отношений области в порядке, установленном Правительством Белгородской области.

Решения о даче согласия на совершение Учреждением сделок, связанных с отчуждением недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве оперативного управления, принимаются Правительством Белгородской области в установленном порядке.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.9. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, закрепленное за ним в установленном порядке либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, может быть изъято в установленном порядке.

6.10. 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 или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное

управление Учреждения и за счет, каких средств оно приобретено. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание, Собственник имущества Учреждения несет субсидиарную ответственность.

6.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований действующего законодательства, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица) признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан.

В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю и сделка должна быть одобрена Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований действующего законодательства, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

6.13. Средства, полученные от оказания платных услуг, учитываются на лицевых счетах, открытых в органах казначейства и расходуются в установленном порядке в соответствии с утвержденной сметой.

Сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет указанных средств, предоставляются в установленном порядке в департамент имущественных и земельных отношений, осуществляющий ведение реестра государственной собственности области.

6.14. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется департаментом имущественных и земельных отношений Белгородской области.

6.15. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Правительства области в порядке, установленном федеральным и региональным законодательством, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.16. 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, передаются на хранение в областной архив. Документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в областной архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.17. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией департаменту имущественных и земельных отношений Белгородской области для дальнейшего распоряжения им в установленном порядке в соответствии с предложениями Учредителя, если иное не установлено в решении Правительства Белгородской области о ликвидации Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав согласовываются в установленном порядке с департаментом имущественных и земельных отношений Белгородской области, утверждаются Учредителем и подлежат обязательной государственной регистрации.

7.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено
печатью и подписью _____ страниц

Директор

Н.И. Визирякина



Инспекция ФНС России по г. Белгороду	
Выдано свидетельство о государственной регистрации	
ОГРН	№ 51016740800
ГРН	7773123010920
Дата	20 11 2012
Этот документ хранится в регистрирующем органе	

