

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- формирование и утверждение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- изменение типа, вида Учреждения;
- внесение предложений по реорганизации и ликвидации Учреждения;
- назначение на должность Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним;
- согласование назначения на должность и освобождение от обязанностей заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения;
- проведение аттестации на соответствие занимаемой должности директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения;
- согласование календарных учебных графиков;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества;
- установление предельно допустимых значений задолженности Учреждения, превышение которой влечет расторжение трудового договора с директором по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом муниципального автономного учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
- одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения оформляется распоряжением (приказом) Учредителя. Рассмотрение предложения директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения осуществляется после его согласования с Собственником;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 03 ноября 2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 03 ноября 2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- организация работы по приему от Учреждения ежемесячных и ежеквартальных отчетов и сводов для предоставления их в комитет финансов и бюджета администрации города Ставрополя;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами;
- проведение экспертной оценки последствий предоставления в аренду помещений, закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.2.1. К Компетенции Комитета относится:

- согласование Устава и вносимых в него изменений и дополнений;
- принятия решения о передаче муниципального имущества Учреждению в право оперативного управления в случаях и в пределах, установленных действующим законодательством РФ;
- оформление передачи в право оперативного управления муниципального имущества, возврат излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества в случаях и в пределах, установленных действующим законодательством;
- согласования решения о распоряжении особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, в случаях и пределах, установленных действующим законодательством;
- согласования решения о совершении крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность;
- принятие от ликвидационной комиссии имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности на основании приказа Учредителя. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

Директор Учреждения организует работу по выполнению решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

4.3.1 Права, обязанности, ответственность Директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с действующим законодательством, а также настоящим Уставом. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- заключает контракты, гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и Положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах города Ставрополя;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других органов управления Учреждения;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с федеральными законами, Положением об оплате труда работников Учреждения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе обучающихся в другой класс;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- принимает меры для защиты персональных данных и обеспечивает их соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Комитетом или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения; организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения.

4.3.2. Директор несет ответственность за:

- деятельность Учреждения в пределах компетенции, определенной должностной инструкцией, действующим законодательством;
- убытки, причиненные в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства.

4.4. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.5. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не противоречат трудовому законодательству Российской Федерации.

4.6. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Правовой статус (права, обязанности, ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников;
- Наблюдательный совет;
- Педагогический совет.

4.8. В целях учета мнения участников образовательных отношений по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться и действовать:

- Совет родителей (законных представителей) обучающихся;

- Совет обучающихся;
- классные родительские комитеты;
- профессиональные союзы работников и их представительный орган (профсоюзный комитет);
- отряды обучающихся;
- иные объединения обучающихся.

4.9. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждения, принятия ими решений и выступления от имени образовательного учреждения устанавливается Уставом.

4.10. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления (далее – Собрание). В Собрании участвуют все работники Учреждения, работающие на основании трудовых договоров. Собрание действует бессрочно. Собрание собирается не реже 1 раза в год. Для ведения заседания Собрания избирается председатель и секретарь. Решения собрания оформляются протоколом. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Порядок внеочередного созыва Собрания, регламент работы, иные вопросы регулируются Положением об общем собрании работников Учреждения. Собрание не выступает от имени Учреждения.

4.10.1. К компетенции Собрания относится:

- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- образование коллегиальных (совещательных) органов Учреждения и прекращение их полномочий;
- внесение предложений по структуре Учреждения, созданию филиалов и открытия представительств;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие следующих локальных нормативных актов: положение о педагогическом совете, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Учреждения;
- принятие положения о социальной поддержке работников Учреждения;
- избирание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение Директором Учреждения.

4.11. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом (далее - Педсовет). В Педсовет входят все работники Учреждения, осуществляющие педагогическую деятельность на основании трудовых договоров. Педсовет действует бессрочно. Заседания Педсовета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение учебного года. Председателем Педсовета является Директор. Педагогический совет избирает на 3 года секретаря. Решения Педсовета оформляются протоколом. Решения Педсовета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов правом решающего голоса обладает председатель Педсовета. Регламент работы Педсовета, иные вопросы деятельности и организации работы Педсовета регулируются Положением о Педагогическом совете Учреждения. Педсовет не выступает от имени Учреждения.

4.11.1. К компетенции Педсовета Учреждения относится:

- утверждение учебных планов, образовательных программ, перечня учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- заслушивание информации, отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и других вопросов образовательной деятельности Учреждения;
- решение вопросов о создании кружков, студий, клубов и других объединений обучающихся; допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче документов об образовании, о поощрении и взысканиях обучающихся;

- рекомендация педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрения;
- определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;
- содействие научно-исследовательской деятельности обучающихся.

4.12. В Учреждении создается Наблюдательный совет из семи членов.

В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

- представители Учредителя, Собственника и органов местного самоуправления;
- работники Учреждения, избираемые общим собранием трудового коллектива, при этом один из них должен являться педагогическим работником Учреждения;
- представители общественности, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии;
- представитель родительской общественности, избираемый на общем родительском собрании;

4.13. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.14. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников, родительской общественности Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.15. В компетенцию Наблюдательного совета Учреждения входит рассмотрение:

- предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии ее представительств;
- предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о ее ликвидации;

- предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложений директора Учреждения об участии Учреждения в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждения в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок (крупной признается заключаемая Учреждением сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях») Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также передачей такого имущества в пользование или в залог, если цена такой сделки, стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает пять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, определяющее соотношение цены сделки (стоимости отчуждаемого или передаваемого имущества) с балансовой стоимостью активов Учреждения;
- предложений директора Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность директора Учреждения;
- предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть счета;
- вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации или заключения. Учредитель, директор принимают решения после рассмотрения рекомендаций, заключений Наблюдательного совета Учреждения.

4.16. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать директор Учреждения.

Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.