

**УТВЕРЖДЕН**

Председателем Правления  
РАО «Газпром» Р.И. Вяхиревым  
«11» марта 1998 г. № 10/У

Председателем Правления  
ОАО «Газпром» Р.И. Вяхиревым  
«30» июля 1999 г. № 50/У  
(редакция № 2)

приказом ОАО «Газпром»  
от «11» сентября 2006 г. № 207  
(редакция № 3)

Решением Учредителя  
негосударственного образовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы  
«Образовательный центр ОАО «Газпром»  
от «20» сентября 2011 г. № 136  
(редакция № 4)

Решением Учредителя  
негосударственного образовательного  
учреждения средней общеобразовательной  
школы «Образовательный центр  
ОАО «Газпром»  
от «08» ДЕКАБРЯ 2015 г. № 182

Председатель Правления  
ПАО «Газпром»



А.Б. Миллер

**УСТАВ**

**Общеобразовательного частного учреждения  
«Газпром школа»  
(редакция № 5)**

Москва  
2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Общеобразовательное частное учреждение «Газпром школа» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Единственным Учредителем Учреждения является Публичное акционерное общество «Газпром» ОГРН 1027700070518, ИНН/КПП 7736050003/772801001 (далее – Учредитель).

1.3. Полное наименование Учреждения на русском языке – Общеобразовательное частное учреждение «Газпром школа».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке – ОЧУ «Газпром школа».

Полное наименование Учреждения на английском языке – General private education institution «Gazprom school».

Сокращенное наименование Учреждения на английском языке – GPEI «Gazprom school».

1.4. Собственником имущества Учреждения является Учредитель.

1.5. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией, созданной Учредителем, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Москвы, счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, печать со своим полным наименованием на русском языке и с изображением Государственного герба Российской Федерации, бланки и штампы со своим наименованием. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

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

1.8. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, г. Москва.

1.9. Адрес Учреждения: 117420, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 66.

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

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

1.12. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

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

1.14. Тип Учреждения как образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.15. Учреждение создано без ограничения срока действия.

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

2.1. Учреждение создано в целях предоставления услуг в сфере осуществления образовательной деятельности путем обеспечения необходимых условий для удовлетворения образовательных потребностей личности, направленных на формирование и развитие ее творческих способностей, удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, путем осуществления общеобразовательных программ, создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психологического развития воспитанников и обучающихся.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность Учреждения, направленная на достижение целей создания Учреждения.

2.3. Для достижения указанных в пункте 2.1 целей Учреждение осуществляет основной вид деятельности: образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, дополнительным общеобразовательным программам, программам предпрофессионального обучения:

научные исследования и разработки в области естественных и технических наук в рамках своей уставной деятельности;

научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук в рамках своей уставной деятельности;

преподавание циклов дисциплин (гуманитарные и социально-экономические, математические, естественно-научные дисциплины);

разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;

организация семинаров, конференций, олимпиад, конкурсов различного уровня, в том числе международных;

организация подготовки в вузы;

репетиторство;

подготовка к сдаче зачетов, экзаменов различного уровня;

физкультурно-оздоровительная деятельность;

организация групп профессиональной подготовки.

2.4. 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.

2.5. Учреждение вправе осуществлять не запрещенную законодательством Российской Федерации, приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

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

### **3. 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 на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.1.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

изменение Устава Учреждения;

определение принципов формирования и использования имущества Учреждения;

формирование Попечительского совета, Педагогического совета, Управляющего совета Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;

назначение на должность и досрочное прекращение полномочий Директора Учреждения;

создание Ревизионной комиссии;  
утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Учреждения;

назначение аудиторских проверок деятельности Учреждения, в том числе независимыми аудиторами;

утверждение и внесение изменений в финансовый план Учреждения;

согласование организационной структуры Учреждения;

реорганизация и ликвидация Учреждения.

Решения Учредителя оформляются письменно.

Учредитель вправе выступать от имени Учреждения в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения и вправе принимать решения по всем вопросам текущей деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции Учредителя, Попечительского совета и в пределах полномочий, предоставленных ему Учредителем.

3.1.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет, Попечительский совет.

3.1.5. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников 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 создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Советы обучающихся, Советы родителей), а также действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

## **3.2. Директор Учреждения**

3.2.1. Директор Учреждения назначается Учредителем сроком на 5 лет.

3.2.2. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам текущей деятельности Учреждения и отчитывается о выполнении решений перед Учредителем.

3.2.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

3.2.4. Компетенция Директора:

заключение договоров от имени Учреждения;

утверждение с письменного согласия Учредителя организационной структуры, определение формы, системы и размера оплаты труда;

разработка и утверждение по согласованию с Учредителем положения об оплате труда и социальном обеспечении работников Учреждения;

с предварительного письменного согласия Учредителя назначение и освобождение от должности главного бухгалтера;

разработка и представление на утверждение Общего собрания работников Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

утверждение правил внутреннего распорядка обучающихся;

утверждение положений о структурных подразделениях;

утверждение распределения обязанностей между заместителями Директора;

утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

определение состава и объема сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также установление порядка их защиты и обеспечение его соблюдения в соответствии с действующим законодательством;

обеспечение соблюдения законности деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;

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

представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий для дополнительного профессионального образования работников и его организация;

принятие решения о командировании работников Учреждения в пределах России и по согласованию с Учредителем – за пределы Российской Федерации;

утверждение образовательных программ Учреждения;  
 утверждение по согласованию с Попечительским советом программы развития Учреждения;  
 утверждение режима занятий обучающихся;  
 утверждение правил приема в Учреждение по согласованию с Попечительским советом;  
 утверждение форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;  
 осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;  
 утверждение порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;  
 индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;  
 организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;  
 создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;  
 создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;  
 утверждение положения о медицинском обслуживании обучающихся;  
 утверждение порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;  
 организация приобретения бланков документов об образовании обучающихся;  
 утверждение порядка и размера материальной поддержки обучающихся;  
 содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;  
 организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;  
 обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

### 3.2.5. Директор Учреждения обязан:

обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением 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;

обеспечивать целевое и рациональное использование финансовых средств 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 законодательством Российской Федерации, распоряжение находящимся на праве оперативного управления у Учреждения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в том числе передачу его в аренду, а также его списание;

обеспечивать рассмотрение Учредителем вопросов об одобрении сделок Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

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 по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и решениями Учредителя.

3.2.6. Директор Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

### **3.3. Попечительский совет**

3.3.1. Попечительский совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.3.2. Попечительский совет формируется Учредителем сроком на 5 лет.

3.3.3. Попечительский совет состоит из 11 членов.

В состав Попечительского совета входят:

представители Учредителя;



Директор Учреждения;  
представители общественных объединений;  
председатель Совета родителей Учреждения.

#### 3.3.4. Компетенция Попечительского совета:

утверждение предложений Учреждения об изменении и дополнении документов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса;

контроль за выполнением Учреждением федеральных государственных образовательных стандартов;

организация при необходимости независимой экспертизы качества знаний обучающихся, организации работы Учреждения;

заслушивание отчетов о работе Директора Учреждения, а при необходимости – его заместителей, педагогических работников;

согласование правил приема и списков обучающихся;

согласование формы договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся;

содействие организации и совершенствованию образовательного процесса, привлечению внебюджетных средств для его обеспечения и развития;

оказание содействия развитию международных связей Учреждения, а также взаимодействие с организациями, осуществляющими деятельность в сфере образовательных и информационных технологий;

содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству ее помещений и территории;

оказание содействия Учреждению в организации соревнований и других массовых мероприятий.

3.3.5. Председателем Попечительского совета по решению Учредителя избирается сроком на 5 лет заместитель Председателя Правления ПАО «Газпром», курирующий деятельность школы.

#### 3.3.6. Полномочия Председателя Попечительского совета:

организует работу Попечительского совета и руководит его деятельностью;

формирует повестку дня заседания Попечительского совета;

обеспечивает выполнение решений Попечительского совета;

представляет Попечительский совет в органах государственной власти и иных организациях;

организует взаимодействие Попечительского совета с Учредителем и администрацией Учреждения.

3.3.7. В полномочия секретаря Попечительского совета входит ведение протоколов заседаний и иной документации.

3.3.8. Состав Попечительского совета утверждается Учредителем.

3.3.9. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год и являются правомочными, если

в них участвует не менее двух третей его членов. Регламент работы Попечительского совета определяется самим Попечительским советом.

3.3.10. Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием. Решение Попечительского совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании. В случае несогласия с принятым решением член Попечительского совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания.

3.3.11. Решения Попечительского совета доводятся до сведения всех заинтересованных организаций и должностных лиц.

3.3.12. Решения Попечительского совета оформляются протоколами, подписываются Председателем и секретарем Попечительского совета и хранятся в установленном Попечительским советом порядке.

Члены Попечительского совета осуществляют свои полномочия на безвозмездной основе.

3.3.13. Попечительский совет вправе выступать от имени Учреждения в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Общее собрание работников Учреждения**

3.4.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, действующим на постоянной основе.

3.4.2. Порядок формирования Общего собрания.

В состав участников Общего собрания Учреждения входят работники Учреждения, для которых работа в Учреждении является основной.

3.4.3. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети работников Учреждения.

3.4.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

3.4.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

3.4.6. Компетенция Общего собрания:

согласование отчетного доклада Директора Учреждения о работе в истекшем году;

утверждение результатов самообследования Учреждения;

утверждение правил внутреннего трудового распорядка;

согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

согласование проекта коллективного договора Учреждения.

3.4.7. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся работниками Учреждения. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

3.4.8. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.4.9. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4.10. Решения Общего собрания Учреждения оформляются протоколами и хранятся в установленном Общим собранием порядке.

### **3.5. Педагогический совет**

3.5.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и формируется Учредителем сроком на 5 лет.

3.5.2. Порядок формирования Педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения состоит из педагогических работников Учреждения. Директор Учреждения входит в состав Педагогического совета по должности и является его Председателем. Педагогический совет из состава своих членов избирает секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

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

3.5.4. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на срок полномочий Педагогического совета. Секретарь ведет всю документацию Педагогического совета и обеспечивает ее сохранность. Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются Председателем и секретарем Педагогического совета и хранятся в установленном Педагогическим советом порядке.

3.5.5. Решения Педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений.

3.5.6. Компетенция Педагогического совета:

утверждение плана (планов) учебной работы Учреждения на год;

утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;

утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;

утверждение 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;

утверждение 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;

принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;

принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

принятие 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;

утверждение порядка формирования предметных (цикловых) методических объединений, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) методических объединений, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) методических объединений, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

3.5.7. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее чем за семь дней до его созыва.

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

3.5.9. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.5.10. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

### 3.6. Управляющий совет

3.6.1. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления и формируется решением Учредителя сроком на 5 лет.

3.6.2. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.6.3. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

3.6.4. Управляющий совет состоит из следующих участников:  
родителей (законных представителей) обучающихся;  
обучающихся;  
работников Учреждения (в том числе Директора Учреждения);  
представителя Учредителя;  
избранных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

3.6.5. Общая численность Управляющего совета – 20 (двадцать) членов совета, из них:

8 (восемь) членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся;

4 (четыре) члена Управляющего совета из числа работников Учреждения. При этом не менее чем три из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;

Директор Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;

4 (четыре) члена Управляющего совета, избираемые из числа обучающихся;

1 (один) член Управляющего совета – представитель Учредителя (избирается Учредителем из состава членов Попечительского совета);

2 (два) избранных члена Управляющего совета.

3.6.6. Выборы в Управляющий совет.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

представители родителей (законных представителей) обучающихся – решением Совета родителей Учреждения;

представители обучающихся Учреждения – решением Совета обучающихся Учреждения;

представители работников – решением Педагогического совета.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет объявляются Директором Учреждения и проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

Директор Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

Список избранных членов Управляющего совета направляется Директору Учреждения.

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 Директор Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

#### 3.6.7. Компетенция Управляющего совета:

согласование программы развития Учреждения;

согласование правил внутреннего распорядка обучающихся;

содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;

согласование режима занятий обучающихся;

утверждение порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

утверждение порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

согласование порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения;

согласование порядка пользования объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

согласование положения о медицинском обслуживании обучающихся;

утверждение порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) Учреждения;

согласование порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

утверждение порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам;

утверждение условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;

согласование порядка и размера материальной поддержки обучающихся;

согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права

обучающихся;

обеспечение участия представителей общественности:

в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;

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;

участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

внесение Директору Учреждения предложения в части:

материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

выбора учебников из утвержденного федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

развития воспитательной работы;

предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информации (доклада) о состоянии дел в Учреждении;

утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения.

3.6.8. 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 Управляющего совета;

по требованию Директора Учреждения;

по требованию представителя Учредителя;

по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее одной четвертой части его списочного состава.

3.6.9. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений Председатель Управляющего совета вправе запрашивать у Директора Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.

В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии из числа членов Управляющего совета.

Персональный состав постоянных и временных комиссий, их председатели избираются Управляющим советом из числа его членов. Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

3.6.10. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

3.6.11. Председатель Управляющего совета и секретарь избираются из числа членов Управляющего совета большинством голосов присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

3.6.12. Компетенция Председателя Управляющего совета:  
организует и планирует работу Управляющего совета;  
созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них;  
организует на заседании ведение протокола;  
подписывает решения Управляющего совета и контролирует их выполнение.

3.6.13. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

3.6.14. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются Председателем Управляющего совета и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

3.6.15. Решения Управляющего совета доводятся до сведения работников Учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей), заинтересованных организаций и должностных лиц.

3.6.16. Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения.

### **3.7. Порядок участия обучающихся в управлении Учреждением и Совет обучающихся**

3.7.1. В Учреждении по решению Учредителя создаются Советы обучающихся классов и Совет обучающихся Учреждения. Советы обучающихся классов создаются в 9-м, 10-м и 11-м классах.

3.7.2. Совет обучающихся Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий совет в количестве 4 человек.

Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Совет обучающихся класса в количестве 5 человек.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Совет обучающихся класса проводятся голосованием при условии получения согласия кандидатов.

Список избранных членов в Совет обучающихся каждого класса направляется Директору 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 Учреждения.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, то есть 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 Директор Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.7.3. Совет обучающихся класса возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся класса.

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

Председатель и секретарь Совета обучающихся класса избираются Советом обучающихся класса на первом заседании сроком на один год.

Совет обучающихся класса вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

3.7.4. В Совет обучающихся Учреждения входят председатели Советов обучающихся классов.

3.7.5. Полномочия Председателя Совета обучающихся:

организует работу Совета;

проводит заседания Совета;

контролирует выполнение решений Совета;

представляет интересы обучающихся.

3.7.6. 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;

по требованию Директора Учреждения;

по заявлению членов совета, подписанному большинством членов от 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.

Заседания Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются

председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

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

### **3.8. Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении Учреждением, родительские комитеты, Советы родителей**

3.8.1. В Учреждении создаются Советы родителей классов и Совет родителей Учреждения.

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

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

Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Родительский комитет класса в количестве трех 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 Директору 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 Учреждения.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, то есть 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 Директор Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.8.4. Родительский комитет класса возглавляет председатель, избираемый сроком на один год из числа членов Родительского комитета.

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

Председатель и секретарь Родительского комитета избираются на первом заседании Родительского комитета.

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

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

3.8.6. 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 Директора Учреждения;

по заявлению членов совета, подписанному большинством 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 настоящим Уставом, оставшиеся члены такого 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 окончанием Учреждения 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 или комитета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета или комитета право совещательного голоса.

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

Заседания Совета родителей класса или Совета родителей Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает хранение протоколов.

3.8.7. Совет родителей класса или Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.8.8. Полномочия Председателя Совета родителей:  
организует работу Совета родителей;  
проводит заседания Совета родителей;  
контролирует выполнение решений Совета родителей;  
представляет интересы обучающихся.

3.8.9. Полномочия секретаря Совета родителей:  
ведет протоколы заседаний и иную документацию;  
обеспечивает сохранность документации.

### **3.9. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения**

3.9.1. Локальные нормативные акты утверждаются Директором в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

3.9.2. 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.

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

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

- утверждение Педагогическим советом (если требуется);
- утверждение Общим собранием (если требуется);
- утверждение Управляющим советом (если требуется);
- утверждение Попечительским советом (если требуется);
- утверждение Директором (если требуется);
- утверждение Учредителем (если требуется).

3.9.5. К локальным нормативным актам Учреждения относятся:  
приказы Директора Учреждения;  
положения;  
правила внутреннего трудового распорядка;  
другие документы, необходимые для осуществления уставной деятельности Учреждения.

#### **4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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. Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения определяются Учредителем.

4.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, в безвозмездном пользовании, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.5. Находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов и настоящим Уставом.

4.6. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- другие не запрещенные законом поступления.

4.7. Учреждение в сроки, установленные Учредителем, представляет Учредителю проекты сметы расходов и платежного баланса на предстоящий финансовый год с учетом планируемых объемов денежных поступлений от всех источников (в том числе регулярных поступлений от Учредителя), которые подлежат согласованию Учредителем.

4.8. Регулярные поступления от Учредителя производятся на ежемесячной основе в рамках согласованного Учредителем платежного баланса и с учетом текущих потребностей Учреждения на основании ежемесячно предоставляемой Учредителю Информации.

4.9. Регулярная бухгалтерская (финансовая), а также налоговая, статистическая, специальная и иная отчетность Учреждения представляется в контролирующие и/или надзорные органы в сроки и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.10. Отчет о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения с учетом исполнения согласованных сметы и платежного баланса на завершившийся финансовый год передается на утверждение Учредителю.

## **5. Международная деятельность**

5.1. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

5.2. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

5.3. Источники и размеры финансирования международной деятельности Учреждения предусматриваются сметой и/или платежным балансом.

## **6. Порядок изменения Устава**

6.1. Изменение Устава Учреждения относится к исключительной компетенции Учредителя.

6.2. Изменения в настоящий Устав подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Вносимые в Устав Учреждения изменения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

## **7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения**

7.1. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем. По решению Учредителя Учреждение может быть преобразовано в автономную некоммерческую организацию или фонд.

7.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

7.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

7.4. Учредитель или суд, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.5. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) от имени Учреждения выступает в суде. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения

требований кредиторов имущество направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

7.6. Все документы Учреждения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др., в том числе о порядке принятия решения о ликвидации или реорганизации, создании и работе ликвидационной комиссии) передаются в установленном порядке правопреемникам Учреждения, а при их отсутствии – на государственное хранение.