

Муниципальное учреждение
кредитный код
ОГРН 502401465300
наименование представлено
при внесении ЕГРЮЛ запись
«05» апрель 2018г.
за ГРН 2100401500359
Магистральная инспекция
Федеральной налоговой службы №4
по Красноярскому краю
С.Н. Тарасов
Исполнительный директор
Лицей №1
(Фамилия, инициалы) Подпись



УТВЕРЖДАЮ.
Руководитель управления образования
администрации города Ачинска
Т.А. Быкова Т.А. Быкова,
приказ № 135 от «09» апреля 2018г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании наблюдательного совета МОУ Лицей №1,
протокол №1 от «05» апреля 2018г.

УСТАВ
муниципального общеобразовательного учреждения
«Лицей №1»
города Ачинска Красноярского края

СОДЕРЖАНИЕ

| | Страница |
|---|----------|
| Общие положения | 3 |
| Предмет, цели и виды деятельности | 3 |
| Имущество и финансовое обеспечение деятельности | 4 |
| Порядок управления деятельностью | 5 |
| Порядок принятия локальных нормативных актов | 14 |
| Порядок внесения изменений в устав | 14 |
| Порядок использования имущества в случае ликвидации Лицея | 15 |
| Описание символики | 15 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей №1» города Ачинска Красноярского края (далее – Лицей) создано на основании постановления Администрации города Ачинска Красноярского края от 14.12.2012 года, № 419-п «Об изменении типа муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №1» и зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №4 по Красноярскому краю, ОГРН № 1022401163300.

1.2. Полное наименование: муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей №1» города Ачинска Красноярского края.

Сокращенное наименование: МОУ Лицей №1.

1.3. Организационно-правовая форма и тип Лицея: автономное учреждение.

1.4. Учредителем и собственником имущества Лицея является муниципальное образование город Ачинск Красноярского края.

Функции и полномочия учредителя Лицея осуществляет управление образования администрации города Ачинска, расположенное по адресу: 662150, город Ачинск Красноярского края, улица Красного Пожарника, 2 (далее – учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Лицея осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Ачинска (далее – собственник).

1.5. По типу образовательной организации Лицей является общеобразовательной организацией.

1.6. Место нахождения Лицея (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 662155, город Ачинск Красноярского края, 3-й микрорайон Привокзального района, зд.17Б.

По данному адресу размещается исполнительный орган – директор Лицея и хранятся документы Лицея.

1.7. Лицей является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Лицей является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. Лицей обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путём создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещений на нём перечня сведений, установленного действующим законодательством.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Лицея является оказание муниципальных образовательных услуг в рамках выполнения муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности: осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для всестороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.2. Целью деятельности Лицея является:

а) формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения реализуемых Лицеём основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе обеспечивающих дополнительную (углубленную) подготовку, и дополнительных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

б) воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

в) создание условий для реализации гражданами РФ гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также права на получение бесплатно и за плату дополнительного образования.

2.3. Основными видами деятельности Лицея являются:

а) образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;

б) образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

в) образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;

г) образовательная деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

д) образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической, естественно - научной, технической направленностей.

Образовательная деятельность в Лицее осуществляется на русском языке.

2.4. Лицей вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

а) осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

б) организация коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи обучающимся Лицея;

в) организация психолого-педагогического консультирования обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников Лицея;

г) проведение промежуточной аттестации лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе;

д) организация отдыха и оздоровления обучающихся Лицея во время каникул;

е) предоставление организация питания;

ж) сдача в аренду имущества Лицея.

2.5. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется в Лицее по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет ассигнований бюджетов бюджетной системы РФ.

Порядок предоставления платных образовательных услуг в Лицее регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Лицеем после их получения.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Источниками формирования имущества Лицея являются:

а) субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

б) субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на иные цели;

в) субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

г) гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Лицею безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

д) средства от приносящей доход деятельности Лицея;

е) средства, полученные от сдачи в аренду имущества.

3.2. Муниципальное задание для Лицея формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Лицей не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.3. Для осуществления операций с поступающими средствами Лицей открывает счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета соответственно в территориальных органах Федерального казначейства.

3.4. Лицей ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Доходы, полученные Лицеом от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Лицея.

3.5. Имущество Лицея закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

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

Лицей не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества.

3.6. Крупной сделкой для Лицея признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом Лицей 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 Лицея, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.7. Лицей отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Лицеом собственником или приобретенных за счет средств, выделенных собственником.

По обязательствам Лицея, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Лицея, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

Лицей не отвечает по обязательствам собственника.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

4.1. Управление Лицеом осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Лицея является директор, к компетенции которого относится текущее руководство деятельностью, в том числе:

а) осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Лицея, предусмотренной настоящим уставом;

б) планирование и организация работы Лицея, в т. ч. планирование и организация образовательного процесса;

в) контроль за качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Лицея;

г) организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Лицея;

д) организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном настоящим

уставом.

4.2.1 Директор Лицея назначается на должность и освобождается от должности учредителем. Должностные обязанности директора не могут исполняться им по совместительству.

4.2.2. Директор вправе:

- а) открывать лицевые счета;
- б) утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Лицея после его согласования с наблюдательным советом;
- в) заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Лицея с учетом ограничений, установленных законодательством РФ;
- г) утверждать локальные нормативные акты Лицея в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- д) зачислять на обучение в Лицей, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами;
- е) применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством РФ;
- ж) поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- з) определять структуру Лицея, утверждать положения о структурных подразделениях Лицея, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- и) устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Лицея;
- к) распределять должностные обязанности между работниками, в т. ч. делегировать часть своих полномочий работникам;
- л) принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Лицея, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Лицея, определенную настоящим уставом.

4.2.3. Директор обязан:

- а) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- б) представлять отчеты о деятельности Лицея, об использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Лицея на утверждение наблюдательному совету;
- в) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- г) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Лицея;
- д) создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства РФ;
- е) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Лицея, включая учет мнения родительского совета, совета учащихся;
- ж) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;
- з) обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- и) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Лицея в целях, предусмотренных настоящим уставом;

к) обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

л) выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, методической, административной, финансово-экономической деятельностью Лицея, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Лицея, определенную настоящим уставом.

4.2.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Лицея:

а) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

б) качество образования выпускников Лицея;

в) жизнь и здоровье обучающихся, работников Лицея;

г) нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

д) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

е) за нарушение законодательства РФ при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ;

ж) целевое использование выделенных бюджетных средств, своевременность предоставления, полноту и достоверность отчетности Лицеем, предусмотренную действующим законодательством;

з) сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении у Лицея, правильную его эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание.

4.2.5. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени Лицея без доверенности.

4.3. В Лицее формируются следующие коллегиальные органы управления: наблюдательный совет, общее собрание работников Лицея, педагогический совет.

4.4. Наблюдательный совет Лицея является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится решение вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

4.4.1. К компетенции наблюдательного совета Лицея относится рассмотрение следующих вопросов:

а) согласование предложений учредителя или директора Лицея об утверждении новой редакции устава и/или внесении изменений в устав Лицея;

б) согласование предложений учредителя или директора Лицея о создании и ликвидации филиалов Лицея, об открытии и о закрытии его представительств;

в) согласование предложений учредителя или директора Лицея о реорганизации Лицея или о его ликвидации;

г) согласование предложений учредителя или директора Лицея об изъятии имущества, закрепленного за Лицеем на праве оперативного управления;

д) согласование предложений директора Лицея об участии Лицея 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;

е) согласование проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Лицея;

ж) по представлению директора Лицея обсуждение и согласование проектов отчетов о деятельности Лицея и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Лицея;

з) согласование предложений директора Лицея о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Лицей не вправе распоряжаться самостоятельно;

- к) рассмотрение и согласование предложения директора Лицея о совершении крупных сделок;
- л) согласование предложения директора Лицея о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- м) согласование предложений директора Лицея о выборе кредитных организаций, в которых Лицей может открыть банковские счета;
- н) проведение аудита годовой бухгалтерской отчетности Лицея и утверждение аудиторской организации;
- о) утверждение Положения о закупках на поставку товаров, работ и услуг для нужд Лицея;
- п) иные вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Лицея в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4.2. Наблюдательный совет Лицея создается в составе не менее семи и не более девяти его членов. В состав наблюдательного совета Лицея входят: 1 представитель учредителя, 1 представитель собственника имущества, 1 представитель иного органа местного самоуправления, 2 представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности Лицея, представители работников Лицея: не менее 2 и не более 4.

4.4.3. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет. Решение о назначении членов наблюдательного совета Лицея или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем.

4.4.4. Решение о назначении представителя работников членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается учредителем на основании решения общего собрания работников Лицея. Решение о назначении представителя работников Лицея членом наблюдательного совета Лицея принимается учредителем в течение 10 рабочих дней с даты представления ему такого решения общего собрания работников Лицея.

4.4.5. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение о заседании наблюдательного совета принимает председатель по собственной инициативе, а также по требованию учредителя, члена наблюдательного совета или директора.

4.4.6. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Лицея, за исключением представителя работников.

4.4.7. Решение о созыве наблюдательного совета по требованию учредителя, члена наблюдательного совета или директора Лицея доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение 7 рабочих дней.

Председатель наблюдательного совета согласовывает с директором Лицея дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета.

4.4.8. Заседание наблюдательного совета должно быть назначено не позднее 10 календарных дней с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания наблюдательного совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее 14 календарных дней с момента получения предложения директора о совершении таких сделок.

4.4.9. Все члены наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее, чем за 7 календарных дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.4.10. Директор Лицея обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.

4.4.11. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины его членов.

4.4.12. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключени-

ем случаев, предусмотренных законодательством РФ, учитывается мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

4.4.13. Если на момент начала заседания наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей Лицея.

4.4.14. Для проведения заседаний наблюдательного совета избирается председатель и секретарь. Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.4.15. Секретарь избирается членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний, осуществляет извещение членов наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания, оформляет решения и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а также обеспечивает хранение решений наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенном на первом заседании наблюдательного совета.

4.4.16. В заседании наблюдательного совета Лицея вправе участвовать директор с правом совещательного голоса. Иные лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета по приглашению председателя, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета Лицея. Решение о возможности присутствия приглашенных лиц может быть принято наблюдательным советом путем заочного голосования.

4.4.17. На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов наблюдательного совета и иных вопросов наблюдательный совет утверждает порядок работы наблюдательного совета.

4.4.18. Решения, принятые в ходе заседания наблюдательного совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником наблюдательного совета другому запрещается.

Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в одном экземпляре. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Лицее, с указанием следующих сведений:

- а) количество членов наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);
- б) количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- в) решение наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем. Секретарь наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

4.4.19. Решения наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов наблюдательного совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем) с учетом ограничений, предусмотренных законодательством РФ. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель наблюдательного совета.

4.4.20. Секретарь наблюдательного совета извещает членов наблюдательного совета о проведении заочного голосования, о вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте

заседания наблюдательного совета.

До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь наблюдательного совета:

- а) обеспечивает возможность ознакомления всех членов наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- б) обеспечивает ознакомление всех членов наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;
- в) при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем наблюдательного совета, обеспечивает извещение всех членов наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- а) количество членов наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- б) сведения о членах наблюдательного совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- в) количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- г) решение наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;
- д) сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования.

4.5. Общее собрание работников Лицея является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- а) внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Лицея, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Лицея;
- б) внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Лицее;
- в) внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Лицея, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников;
- г) утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, комиссию по установлению, распределению и расчету стимулирующих выплат работникам Лицея, другие представительства работников Лицея;
- д) определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- е) внесение предложения директору о создании комиссии по охране труда работников;
- ж) утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом.

4.5.1 Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Лицея.

4.5.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых Лицей является основным местом работы.

4.5.3. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять директор Лицея, педагогический совет, профсоюзная организация работников Лицея как представительный орган работников, инициативная группа работников, состоящая из не менее половины работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

Решение о созыве оформляется в письменном виде на имя директора Лицея, к которому должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников Лицея.

4.5.4. Директор Лицея обязан созвать общее собрание работников в срок не более 10 рабочих

дней с момента получения письменного решения о созыве общего собрания работников Лицея и создать необходимые условия для его заседания, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

- а) относится к компетенции общего собрания работников;
- б) ранее не был рассмотрен общим собранием работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

4.5.5. Общее собрание работников Лицея считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

4.5.6. Для проведения заседания общего собрания работников Лицея избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников Лицея.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Лицее правилами организации делопроизводства. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

4.5.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания работников Лицея осуществляется путем голосования его участников: квалифицированным большинством голосов (не менее 2/3 голосов присутствующих на заседании).

Передача права голоса одним участником общего собрания работников Лицея другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.5.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников Лицея, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в одном экземпляре. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Лицее, с указанием следующих сведений:

- а) количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- б) решение общего собрания;
- в) состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- г) количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование.

Протокол заседания общего собрания работников Лицея подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников Лицея, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников Лицея, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Лицея.

4.6. Педагогический совет Лицея является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- а) внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Лицея, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Лицея;

б) внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;

в) внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

г) разработка образовательных программ, в т. ч. рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных и методических материалов, иных компонентов образовательных программ;

д) согласование образовательных программ;

е) выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Лицея с иными образовательными и научными организациями;

ж) согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

з) определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

и) согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

к) совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

л) внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

м) согласование кандидатур педагогических работников, представляемых к отраслевым и государственным наградам;

н) представление к поощрению обучающихся Лицея грамотами, благодарственными письмами, ценными подарками;

о) решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

п) решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы уровня начального общего образования на уровень основного общего образования, об оставлении на повторное обучение, о продолжении обучения в иных формах (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся), об освоении обучающимися образовательных программ уровней основного общего образования и среднего общего образования, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся медалью «За особые успехи в учении»;

р) рассмотрение и разработка предложений по улучшению работы по организации питания и охране здоровья обучающихся.

4.6.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых Лицей является основным местом работы.

4.6.2. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем педагогического совета является директор Лицея, секретарь педагогического совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Лицее правилами организации делопроизводства.

4.6.3. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогиче-

ского совета осуществляется путем открытого голосования его участников: квалифицированным большинством голосов (не менее 2/3 голосов присутствующих на заседании).

4.6.4. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в одном экземпляре. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Лицее, с указанием следующих сведений:

а) количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

б) количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;

в) решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) педагогического совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Лицея.

4.6.5. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся из Лицея в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Лицея из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников: квалифицированным большинством голосов (не менее 2/3 голосов присутствующих на заседании). Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве Лицея, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

4.6.6. Решения по согласованию локальных нормативных актов, отнесенных к компетенции педагогического совета настоящим уставом, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

а) обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

б) возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

в) возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

г) обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

д) срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следу-

ющих сведений:

- а) количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- б) количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- в) количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- г) решение педагогического совета по каждому вопросу, требующего решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования.

4.7. В целях участия обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в управлении Лицеем, а также учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Лицее создаются родительский совет и совет учащихся.

Деятельность родительского совета и совета учащихся регламентируется отдельными локальными нормативными актами Лицея, утвержденными в установленном порядке.

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

4.9. Право занимать в Лицее должности педагогических работников и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие требованиям действующего законодательства, в том числе квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.10. Права, обязанности и ответственность всех работников Лицея устанавливаются действующим законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка работников Лицея, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются директором Лицея после согласования с педагогическим советом и проведения процедуры учета мнения родительского совета и/или совета учащихся.

5.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся и/или родителей (законных представителей) обучающихся, утверждаются после согласования с родительским советом и/или советом учащихся.

Согласования локальных нормативных актов с родительским советом могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов родительского совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, и регламентируется отдельным локальным нормативным актом Лицея.

5.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников, утверждаются после согласования с профсоюзной организацией работников Лицея.

5.4. Иные локальные нормативные акты утверждаются директором.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Изменения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.2. Директор Лицея вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава с учетом мнения коллегиальных органов управления.

6.3. Решение об изменении устава принимается учредителем после рассмотрения рекоменда-

ций наблюдательного совета Лицея.

6.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

7. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА В СЛУЧАЕ ЛИКВИДАЦИИ ЛИЦЕЯ

7.1. Лицей реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных действующим законодательством об образовании.

7.2. Оценку последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Лицея проводит комиссия, создаваемая органом местного самоуправления. Принятие учредителем решения о реорганизации или ликвидации Лицея допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Ликвидация считается завершенной, а Лицей – прекративший своё существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. Имущество Лицея, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Лицея, передается собственнику имущества на цели развития образования.

8. ОПИСАНИЕ СИМВОЛИКИ

8.1. К символике Лицея относятся: эмблема, логотип.

8.2. Эмблема Лицея представляет собой круг, обрамленный лавровой ветвью с боковых сторон и наградной лентой снизу. На наградной ленте по центру располагается надпись черным цветом «Ачинск». В центре круга изображены страницы раскрывающейся книги. Три страницы символизируют количество уровней образования в Лицее: начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование. Книга изображена на желтом фоне с добавлением оранжевого и красного, в развернутом виде, как символ открытия новых знаний обучающимися Лицея. Под изображением книги по центру располагается надпись черным цветом «Лицей №1».

8.3. Логотип Лицея представляет собой квадрат, в центре которого изображены страницы книги. Количество страниц символизирует количество уровней образования в Лицее: начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование. Цвета изображения страниц: красный, оранжевый, желтый. Под изображением книги по центру располагается надпись черным цветом «Лицей №1», ниже – надпись красным цветом «Ачинск».

8.4. Допускается изображение эмблемы и логотипа Лицея в черно-белом исполнении.

Межрайонная ИТНТ России №4
по Красноярскому краю

Прошито, пронумеровано
и скреплено 15 листов

Руководитель инспекции
С.И. Карагулов



Прошито, пронумеровано и скреплено
печатно 15 (пятнадцать) листов.

Директор МОУ Лицей №1
С.Ю. Сиваки

№ 09. а/р/а 2018г.

