

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Комитета по управлению  
муниципальным имуществом города  
Новокузнецка

  
\_\_\_\_\_ О.В. Коробов  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Председатель Комитета образования и  
науки администрации города  
Новокузнецка

  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Соловьева  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.



## УСТАВ

**муниципального бюджетного нетипового  
общеобразовательного учреждения «Гимназия №59»**

(новая редакция)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1. Полное наименование:** муниципальное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение «Гимназия №59» (далее именуемое «Учреждение»). **Сокращенное наименование:** МБНОУ «Гимназия №59».

**1.2. Учредителем и собственником имущества** Учреждения является муниципальное образование Новокузнецкий городской округ (далее - Новокузнецкий городской округ). Функции и полномочия Учредителя осуществляются Комитетом образования и науки администрации города Новокузнецка (далее - Учредитель).

**1.3.** Отдельные полномочия и функции по распоряжению муниципальным имуществом Новокузнецкого городского округа в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка, именуемый далее Комитет.

**1.4. Организационно-правовая форма** – бюджетное, форма собственности: муниципальная, тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

**1.5. Место нахождения учреждения:** ул. Косыгина, 73, г. Новокузнецк, Кемеровская область, 654054, Россия.

**1.6.** Учреждение является некоммерческой унитарной организацией и не ставит своей целью извлечение прибыли.

**1.7.** Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманистического характера образования и общедоступности его получения, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, ответственности, свободного развития личности и иных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

**1.8.** Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, вправе иметь самостоятельный баланс, имеет лицевые счета, открытые в Финансовом управлении города Новокузнецка, печать, штампы, бланки со своим наименованием. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами, вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у нее финансовых ресурсов.

**1.9.** Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе при наличии соглашения между администрацией города Новокузнецка и органом Федерального казначейства открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном Федеральным казначейством.

**1.10.** Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления или иных законных основаниях имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет, каких средств оно приобретено.

**1.11.** Новокузнецкий городской округ, включая его уполномоченные органы – Учредителя и Комитет, не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Новокузнецкого городского округа. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

**1.12.** Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и Новокузнецкого городского округа, а также настоящим Уставом.

**1.13.** Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической

деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом образовательной организации.

**1.14.** Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

**1.15.** Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения, на основании заключенного договора. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения и педагогическим персоналом.

**1.16.** Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательной деятельности, возникают с момента его регистрации. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**1.17.** В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

**1.18.** Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение и осуществляется организациями общественного питания по договору между Учреждением и данной организацией. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

**1.19.** Библиотека является структурным подразделением Учреждения, участвующим в образовательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательной деятельности на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

**1.20.** Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к ним посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на своем официальном сайте в сети Интернет в установленном порядке согласно ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

**1.21.** Ежегодно Учреждение обязано публиковать отчеты о своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

**1.22.** Учреждение не имеет филиалов и представительств.

**1.23.** Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих на общедоступной основе без вступительных испытаний (процедур отбора). Лица, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение, поступают на обучение согласно действующего законодательства Российской Федерации.

**1.24.** Общие требования к правилам приема граждан в Учреждение регулируются действующим законодательством и локальным нормативным актом Учреждения.

## **2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ И ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**2.1.** Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

**2.2.** Предметом деятельности Учреждения является:

1) реализация основных образовательных программ:

- основная общеобразовательная программа начального общего образования,
- основная общеобразовательная программа основного общего образования,
- основная общеобразовательная программа среднего общего образования,

2) реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ следующей направленности:

- технической,
- естественнонаучной,
- физкультурно-спортивной,
- художественной,
- туристско-краеведческой,
- социально-педагогической.

3) обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства и освоение учащимися федеральных государственных образовательных стандартов;

4) приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;

5) формирование и развитие личности обучающегося в соответствии с принятым в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями;

6) консультирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам педагогики, психологии, воспитания;

7) разработка, апробация и внедрение новых образовательных технологий;

8) развитие профессионального совершенствования педагогических работников.

**2.3.** Основными видами деятельности Учреждения является:

- образование начальное общее,
- образование основное общее,
- образование среднее общее,
- образование дополнительное детей и взрослых.

**2.4.** Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в п.п.2.4 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении задания.

**2.5.** Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом местного самоуправления Новокузнецкого городского округа.

**2.6.** Учреждение вправе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием.

**2.7.** Учреждение вправе осуществлять финансовую, хозяйственную и иные виды деятельности, в т.ч. приносящие доходы, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания.

**2.8.** В рамках дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг:

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

- репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;

- предшкольная подготовка в группах адаптации детей раннего возраста;

- организация работы кружков, групп, студий, факультативов по программам дополнительного образования;

- иные услуги (подготовка к поступлению в профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования).

**2.9.** Доход от оказания платных образовательных услуг поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с уставными целями.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**3.1.** В Учреждении образование может быть получено в очной, очно-заочной или заочной форме.

**3.2.** При реализации основных общеобразовательных и дополнительных программ независимо от форм получения образования могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**3.3.** Режим образовательной деятельности в Учреждении регламентируется расписанием занятий и календарным учебным графиком, который разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно.

**3.4.** Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования в Учреждении определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

**3.5.** Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом примерных основных образовательных программ.

**3.6.** В Учреждении реализуются основные общеобразовательные программы:

- образовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- образовательная программа основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- образовательная программа среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года).

**3.7. Образовательная программа начального общего образования** направлена на становление основ гражданской идентичности и мировоззрения обучающихся, духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, предусматривающее принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей; развитие индивидуальных способностей, положительной мотивации к учению; овладение чтением, письмом, счетом, элементами теоретического мышления, а также системой основополагающих элементов научного знания, лежащих в основе современной научной картины мира и основными навыками учебной деятельности - умением принимать, сохранять цели и следовать им в учебной деятельности, планировать свою деятельность, осуществлять ее контроль и оценку, взаимодействовать с педагогом и сверстниками в учебном процессе; овладение культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

**3.8. Образовательная программа основного общего образования** направлена на становление и формирование личности обучающихся: формирование высоких нравственных убеждений, эстетического вкуса и навыков здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения; овладение основами наук и специфическими для каждой предметной области видами деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению в учебных, учебно-проектных и социально-проектных ситуациях; формирование научного типа мышления, научных представлений о ключевых теориях, типах и видах отношений; овладение научной терминологией, ключевыми понятиями, методами и приемами; развитие навыков учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками; построение индивидуальной образовательной траектории; развитие индивидуальных склонностей и интересов, способности к социальному самоопределению, готовности к саморазвитию и непрерывному образованию, умения ориентироваться в мире профессий, понимать значение профессиональной деятельности для человека в интересах устойчивого развития общества и природы.

**3.9. Образовательная программа среднего общего образования** направлена на дальнейшее становление и формирование личности обучающихся: формирование высоких

нравственных убеждений, эстетического вкуса и навыков здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения; овладение основами наук и специфическими для каждой предметной области видами деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению в учебных, учебно-проектных и социально-проектных ситуациях; формирование научного типа мышления, научных представлений о ключевых теориях, типах и видах отношений; овладение научной терминологией, ключевыми понятиями, методами и приемами; развитие навыков учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками; построение индивидуальной образовательной траектории; развитие интереса к познанию и творческих способностей учащихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

**3.10.** Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

**3.11.** Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования реализуются Учреждением через организацию урочной и внеурочной деятельности в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. При отсутствии возможности для реализации внеурочной деятельности Учреждение в рамках соответствующих муниципального задания, формируемого Учредителем, вправе использовать возможности образовательных организаций дополнительного образования, организаций культуры и спорта.

**3.12.** Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

**3.13.** Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета (курса) сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения.

## **4. ОСНОВАНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**4.1.** Возникновение, изменение и прекращение образовательных отношений в части не урегулированной законодательством об образовании, регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

## **5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

### **5.1. Имущество учреждения.**

**5.1.1.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из местного бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции;
- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству;
- доходы от приносящей доходы деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

**5.1.2.** Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления и на иных основаниях, установленных законодательством, в

соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника.

**5.1.3.** Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Комитет вправе распорядиться по своему усмотрению.

**5.1.4.** Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным за счет средств, выделенных ему из бюджетов разных уровней на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным закрепленным за ним имуществом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

**5.1.5.** Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

**5.1.6.** Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

**5.1.7.** Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

**5.1.9.** Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в его самостоятельное распоряжение, отражается на балансе Учреждения.

**5.1.10.** Земельный участок, используемый учреждением для выполнения своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

**5.1.11.** Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника только с согласия Учредителя и Комитета.

**5.1.12.** Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

**5.1.13.** Крупная сделка и сделка, в которой имеется заинтересованность, может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя Учреждения. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов бюджетного Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

## **5.2. Финансовая деятельность Учреждения.**

**5.2.1.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в форме субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества,

расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

**5.2.2.** Учреждению из бюджета могут предоставляться субсидии на иные цели и бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства.

**5.2.3.** Порядок определения объема субсидий и условия их предоставления из местного бюджета устанавливается администрацией города Новокузнецка.

**5.2.4.** Учреждение осуществляет учет операций на лицевых счетах, открытых в Финансовом управлении города Новокузнецка. Лицевые счета Учреждению в Финансовом управлении города Новокузнецка открываются на основании предоставленных Учреждением надлежаще заверенных копий Устава, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, правового акта администрации города Новокузнецка о создании (реорганизации) либо изменении типа Учреждения, заявления на открытие счета.

**5.2.5.** Учреждение учитывает операции со средствами, поступающими из бюджета в форме субсидий на иные цели и в форме бюджетных инвестиций на иные цели (кроме выполнения муниципального задания) на отдельном лицевом счете.

**5.2.6.** Предоставление Учреждению субсидий осуществляется на основании «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» заключенного между Учредителем и Учреждением.

**5.2.7.** В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания данного имущества Учредителем не осуществляется.

**5.2.8.** Учреждение осуществляет проведение кассовых выплат с лицевого счета в пределах остатка средств, поступивших на соответствующий лицевой счет.

**5.2.9.** Учреждение, не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), использует их в очередном финансовом году на те же цели.

**5.2.10.** Учреждение, не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на иные цели (кроме выполнения муниципального задания) и бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, перечисляет в бюджет. Остатки средств, перечисленные Учреждением в бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя.

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

**5.2.12.** Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, осуществляется при соответствующем изменении муниципального задания.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ. КОМПЕТЕНЦИЯ И СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ.**

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

### **6.2. К компетенции Учредителя относятся:**

- утверждение Устава, вносимых в него изменений и дополнений;
- контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения и за образовательной деятельностью Учреждения, в том числе путем проведения проверок;



- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- проведение оценки последствий принятия решения о ликвидации или реорганизации Учреждения;
- формирование муниципального задания Учреждению на соответствующий период;
- иные полномочия и функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

**6.3 К компетенции Комитета** в отношении Учреждения относится решение следующих вопросов:

- согласование в установленном порядке проектов распоряжений администрации города Новокузнецка о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- согласование Устава Учреждения, изменений и дополнений;
- закрепление на праве оперативного управления недвижимого и движимого имущества Учреждения;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации передачи Учреждением некоммерческими организациями в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- согласование решения о списании имущества, закрепленного за Учреждением;
- согласование передаточного акта при реорганизации Учреждения;
- согласование промежуточного ликвидационного и ликвидационного баланса при ликвидации Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

**6.3.** Единичным исполнительным органом в Учреждении является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом. Директор Учреждения назначается на должность Учредителем.

**6.4.** Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет интересы Учреждения в отношениях со всеми организациями:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности, иные локальные нормативные акты;
- осуществляет прием на работу работников, распределяет должностные обязанности,
- привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;
- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения, обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- подписывает правовые акты и иные локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения,

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- утверждает образовательные программы, календарный учебный график, расписание занятий, план работы Учреждения;
- несет ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности во время образовательной деятельности;
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции согласно законодательству Российской Федерации и требованиям Учредителя.

Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества образовательной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- согласовывать с Учредителем и Комитетом в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству;
- предварительно согласовывать с Учредителем в установленном порядке, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем и Комитетом в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывать с Учредителем создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

Директор Учреждения имеет право:

- на социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- действовать от имени Учреждения во взаимоотношениях с другими организациями и органами государственной власти;
- давать работникам указания, обязательные для исполнения;
- принимать решения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;
- распоряжаться средствами и имуществом Учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и настоящего Устава;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

**6.5.** Исполнение части своих полномочий директор может передавать заместителям на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие директора имеет один из заместителей директора на основании приказа и карточки образцов подписей.

6.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Педагогический совет, Общее собрание работников Учреждения, Попечительский совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений устанавливаются настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **6.7. Педагогический совет.**

**6.7.1.** Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов организации образовательной деятельности.

**6.7.2.** Членами Педагогического совета являются все педагогические и руководящие работники Учреждения, включая совместителей, деятельность которых связана с образовательным процессом. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на учебный год.

**6.7.3.** Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения. Заседания Педагогического совета созываются не менее 1 раза в четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

**6.7.4.** Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины его членов и если за него проголосовало большинство присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решение принимается открытым голосованием, оформляется протоколом, который хранится в Учреждении. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

**6.7.5.** К компетенции Педагогического совета относятся:

- анализ качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным и индивидуальным потребностям обучающихся;
- анализ деятельности участников образовательных отношений и структурных подразделений Учреждения в области реализации образовательных программ;

- изучение, обобщение и распространение ценного педагогического опыта;
- определение целей и задач, основных направлений педагогической деятельности;
- принятие образовательных программ;
- рассмотрение локальных нормативных актов;
- определение порядка и форм проведения промежуточной аттестации;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, допуска к экзаменам, выдаче документов об образовании, наложении и снятии дисциплинарного взыскания, об отчислении из Учреждения;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений.
- согласование очередности и времени предоставления, педагогическим работниками отпуска.

**6.7.6.** Деятельность Педагогического совета по вопросам, не урегулированным настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

### **6.8. Общее собрание работников Учреждения.**

**6.8.1.** Постоянно действующий орган коллегиального управления - Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание).

**6.8.2.** В состав Собрания входят все работники, заключившие трудовые договоры с Учреждением. На заседания Собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и делать заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

**6.8.3.** Собрание возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа его членов сроком на один год.

**6.8.4.** Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Собрания избирается секретарь.

**6.8.5.** Организационной формой работы Собрания являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

**6.8.6.** Решение Собрания является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины его членов и если за него проголосовало большинство присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания. Решение принимается открытым голосованием, оформляется протоколом, который хранится в Учреждении.

**6.8.7.** В компетенцию Собрания входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов работников Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- рассмотрение отчета о самообследовании;
- заслушивание публичного доклада директора, его обсуждение;
- согласование локальных актов, затрагивающие права работников Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, жизни и здоровья учащихся;

**6.8.8.** Деятельность Собрания по вопросам, не урегулированным настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

## **6.9. Попечительский совет (далее - Совет).**

**6.9.1.** Попечительский совет Учреждения - коллегиальный орган управления Учреждением, с представительством от обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников, администрации Учреждения.

**6.9.2.** Попечительский совет создается на 1 год, в дальнейшем переизбирается.

**6.9.3.** Члены Попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно и без отрыва от основной деятельности.

**6.9.4.** Попечительский совет действует на основе гласности и равноправия его членов.

**6.9.5.** Членами Попечительского совета могут быть совершеннолетние граждане Российской Федерации.

**6.9.6.** В состав Попечительского совета входят по одному родителю (законному представителю) несовершеннолетних обучающихся от класса, президент Учреждения, председатель общего собрания трудового коллектива. Директор Учреждения в обязательном порядке входит в члены Попечительского совета.

**6.9.7.** Попечительский совет возглавляет Председатель, обладающий организационными и координационными полномочиями. Председатель совета ежегодно избираются на первом заседании большинством голосов при открытом голосовании.

Оперативное руководство и организация деятельности Совета осуществляется председателем. Председатель Совета, организует работу Совета, ведет заседания Совета, выносит на рассмотрение Совета предложения о планах его работы и времени заседаний.

**6.9.8.** Заседание Попечительского совета считается правомочным, если на нем присутствует большинство его членов. Решения Попечительского совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Попечительского совета. Решения Попечительского совета оформляются протоколами.

**6.9.9.** Решения Попечительского совета принимаются на его заседаниях, проводимых не реже 2 - х раз год, согласно плану работы.

**6.9.10.** Внеочередные заседания могут быть созваны его Председателем по мере необходимости, по требованию членов Попечительского совета.

**6.9.11.** В работе Попечительского совета с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашенные представители органов образовательного учреждения, различных организаций, обществ.

**6.9.12.** Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета избирается секретарь Совета. Совет вправе в любое время переизбрать Председателя и секретаря Совета.

**6.9.13.** К компетенции Попечительского совета относится:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- принятие Программы развития Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения,
- внесение предложений по вопросам проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся, развития воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
- заслушивание отчета директора по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки отчета директора Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения;
- рассматривает отчет о самообследовании Учреждения;
- участие в подготовке публичного (ежегодного) доклада директора Учреждения;
- выступление от имени Учреждения в органах власти, иных организациях и учреждениях;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Совета законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, органов местного самоуправления, уставом общеобразовательного учреждения, иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

**6.9.14.** Деятельность Попечительского совета по вопросам, не урегулированным настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

**6.10.** В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются постоянно действующие представительные органы: Совет старшеклассников, Родительский комитет.

**6.10.1.** В состав **Совета старшеклассников** входят представители классных коллективов 8-11 классов, избираемые классным собранием при норме представительства – 2 человека от класса. Совета старшеклассников избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на учебный год.

**6.10.2.** Совет старшеклассников проводит свои заседания не реже 1 раза в четверть.

**6.10.3.** Решение Совета старшеклассников является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины его членов и если за него проголосовало большинство присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета старшеклассников. Решение принимается открытым голосованием, оформляется протоколом, который хранится в Учреждении. Организацию выполнения решений Совета старшеклассников осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Совета старшеклассников обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Совета старшеклассников на последующих его заседаниях.

**6.10.4.** К компетенции Совета старшеклассников относится:

- внесение предложений о поощрении, награждении обучающихся;
- внесение предложений администрации Учреждения по улучшению организации образовательной деятельности, организации дополнительного образования в Учреждении;
- участие в проведении опросов среди обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в пределах своей компетенции;
- планирование, организация и проведение гимназических мероприятий;
- организация в своем составе различных структурных подразделений (секций, отделов) утверждение планов их работы и назначение их руководителей;
- взаимодействие с молодежными и детскими организациями всех уровней;
- рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения в пределах своей компетенции;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

**6.10.5.** Деятельность Совета старшеклассников по вопросам, не урегулированным настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

**6.11. Родительский комитет** формируется из представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 1-11 классов, избранных на родительских собраниях классов. Родительский комитет формируется ежегодно из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, 1 представитель от класса.

**6.11.1.** Родительский комитет возглавляет председатель, которого избирают на первом заседании члены Родительского комитета на неопределенный срок. Родительский комитет вправе поставить вопрос об отзыве из своего состава и замене членов Родительского комитета, которые не принимают участия в работе.

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

**6.11.3.** Организационной формой работы Родительского комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

**6.11.4.** Решение Родительского комитета является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины его членов и если за него проголосовало большинство присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета. Решение принимается открытым голосованием, оформляется протоколом, который хранится в Учреждении.

**6.11.5.** Для координации работы в состав Родительского комитета кооптируется один из членов администрации.

**6.11.6.** К компетенции Родительского комитета относится:

- охрана прав и законных интересов обучающихся;
- внесение предложений директору по улучшению организации образовательного процесса;
- охрана и укрепление здоровья обучающихся;
- организация досуга обучающихся;
- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по педагогическому всеобучу, оказание помощи классным руководителям в подготовке и проведении родительских собраний;
- содействие в организации работы по профилактике правонарушений и безнадзорности, участие в деятельности совета профилактики.
- подготовка Учреждения к новому учебному году;

**6.11.7.** Деятельность Родительского комитета по вопросам, не урегулированным настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

## **7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.**

**7.1.** Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

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

**7.3.** Право на занятия указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

**7.4.** Права, обязанности и ответственность педагогических работников, а также иных работников Учреждения устанавливаются трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**7.5.** Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **7.6. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

**7.7.** К педагогической и трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, перечень которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

**7.8.** Работники за ненадлежащее исполнение своих обязанностей несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**7.9.** Для работников работодателем является данное Учреждение. Прием работников в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством, путем заключения трудового договора.

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

**8.1.** Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

**8.2.** Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативно – правовыми актами Новокузнецкого городского округа.

**8.3.** Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

**8.4.** Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в казну Новокузнецкого городского округа. Документация в установленном порядке передается в архив.

**8.5.** При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение из прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8.6.** Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.



## **9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

**9.1.** Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Учреждением, утверждаются Учредителем по согласованию с Комитетом.

**9.2** Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, - с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

## **10. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**10.1.** Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, инструкциями, положениями, правилами, расписаниями, графиками.

**10.2.** Локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

**10.3.** Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и согласуются с коллегиальными органами управления Учреждением: Педагогическим советом, Общим собранием трудового коллектива, Попечительским советом в пределах их компетенции.

**10.4.** В случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права учащихся, их родителей (законных представителей) директор, перед принятием решения об утверждении данного акта, направляет проект локального нормативного акта в соответствующие коллегиальные органы управления Учреждения и Советы, созданные с целью учета мнения. Коллегиальные органы управления Учреждения и Советы, созданные с целью учета мнения не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

**10.7.** В случае если соответствующий коллегиальный орган управления Учреждения и Совет, созданный с целью учета мнения, выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный срок, директор утверждает локальный нормативный акт.

**10.8.** В случае если мотивированное мнение коллегиального органа управления Учреждения и Совета, созданного с целью учета мнения, не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и утвердить локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**11.1.** В связи с утверждением новой редакции Устава муниципального бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Гимназия №59», Устав муниципального бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Гимназия №59», зарегистрированный 05.10.2011 г., ГРН 2114253139592 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 4 по Кемеровской области, изменения и дополнения в Устав муниципального бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Гимназия №59», зарегистрированные 20.04.2012 г., ГРН 2124253032869, Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 4 по Кемеровской области признать утратившими силу.

307 *Анатолий*  
601 *Тру*

Пронумеровано, пронумеровано  
# *Секретарь* лист *06*

Директор *А.С. Гребешкова*  
20 г.





5fb5a888fd414fc08e8af3954b2e81d8

Форма № Р50007

**Лист записи  
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ГИМНАЗИЯ №59"**

*полное наименование юридического лица*

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	4	2	0	1	6	7	4	1	3	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, на основании заявления**

"24" июля 2019 года  
*(число) (месяц, прописью) (год)*

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	1	9	4	2	0	5	3	5	5	1	4	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

**Сведения о заявителях при данном виде регистрации**

1	Вид заявителя	Лицо, действующее на основании полномочия
<b><i>Данные заявителя, физического лица</i></b>		
2	Фамилия	ГРЕБЕШКОВА
3	Имя	АНАСТАСИЯ
4	Отчество	СЕРГЕЕВНА
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	422108140057
6	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	422108140057

**Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц**

<b>1</b>		
7	Наименование документа	ДОВЕРЕННОСТЬ
8	Номер документа	3022
9	Дата документа	10.07.2019
10	Документы представлены	в электронном виде
<b>2</b>		
11	Наименование документа	ПРИКАЗ
12	Номер документа	907
13	Дата документа	10.07.2019
14	Документы представлены	в электронном виде
<b>3</b>		
15	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ

16	Дата документа	10.07.2019
17	Документы представлены	в электронном виде
<b>4</b>		
18	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД.ДОКУМЕНТЫ
19	Дата документа	17.07.2019
20	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Инспекция Федеральной налоговой  
службы по г. Кемерово

*наименование регистрирующего органа*

"24"      июля      2019 года  
(число)      (месяц прописью)      (год)

Начальник отдела

Сigareва Ольга Александровна

*Подпись, Фамилия, инициалы*

