

Утвержден
приказом комитета
по образованию
администрации города Мурманска
от 21.10.2015 № 1851

УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
г. Мурманска «Мурманский политехнический лицей»
(новая редакция)

г. Мурманск
2015 год

1. Общие положения

1.1. Историческая справка.

На основании решения исполнительного комитета Октябрьского районного совета народных депутатов от 03.04.1991 № 134 был открыт морской лицей.

На основании приказа начальника отдела образования администрации города Мурманска лицензировано муниципальное образовательное учреждение Мурманский морской лицей (приказ от 29.09.1993 № 167).

Муниципальное образовательное учреждение Мурманский морской лицей 01.09.1996 переименован в политехнический лицей на основании Постановления администрации города Мурманска от 04.07.1996 № 1087.

Политехнический лицей переименован 07.02.2000 в муниципальное образовательное учреждение Мурманский политехнический лицей на основании приказа комитета по образованию администрации города Мурманска от 07.02.2000 № 46.

Муниципальное образовательное учреждение Мурманский политехнический лицей с 21.01.2002 переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение Мурманский политехнический лицей на основании Постановления администрации города Мурманска от 21.01.2002 № 107.

Муниципальное общеобразовательное учреждение Мурманский политехнический лицей с 23.11.2011 переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска Мурманский политехнический лицей на основании приказа комитета по образованию администрации города Мурманска от 15.11.2011 № 1161.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Мурманский политехнический лицей» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Мурманский политехнический лицей».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ МПЛ.

1.4. Статус Учреждения:

1.4.1. Организационно-правовая форма: учреждение;

1.4.2. Тип учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное;

1.4.3. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 183038, г. Мурманск, ул. Папанина, д. 10

фактический адрес: 183038, г. Мурманск, ул. Папанина, д. 10

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Мурманск. Функции и полномочия учредителя осуществляет комитет по образованию администрации города Мурманска, именуемый (далее – Учредитель).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать, штамп, бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, предварительно согласовав их создание с Учредителем. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.9. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.12. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.13. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Положениями. Порядок регистрации и деятельности

указанных образовательных объединений регулируется федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

1.14. Учреждение взаимодействует с учреждениями системы образования, социального обслуживания населения, здравоохранения и иными организациями на основании соглашений о сотрудничестве.

2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантий конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам основного общего, среднего общего образования;

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основной вид деятельности:

реализация основных образовательных программ следующих уровней:

- основного общего образования, программ основного общего образования, обеспечивающих дополнительную (углубленную) подготовку по одному или нескольким предметам;

- среднего общего образования, программ среднего общего образования, обеспечивающих дополнительную (углубленную и профильную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам

2.3.2. Дополнительные виды деятельности:

- реализация программ дополнительного образования детей следующих направлений: культурологическое, физкультурно-спортивное, техническое, естественнонаучное;

- на платной основе:

- реализация программ специальных дисциплин сверх часов, предусмотренных учебным планом;

- реализация программ по адаптации к условиям обучения в лицее детей дошкольного и младшего школьного возраста;

- реализация программ дополнительного образования детей культурологического, физкультурно-спортивного, технического, естественнонаучного направлений

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

2.5. Образовательная деятельность Учреждения по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, подлежит лицензированию

и аккредитации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое устанавливает для него Учредитель.

3. Образовательная деятельность

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.3. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.4. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно.

3.5. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.6. Питание обучающихся организуется Учреждением.

4. Порядок управления Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

Учреждение в своей деятельности подотчетно Учредителю.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- утверждение Устава, а также изменений и дополнений, вносимых в Устав по согласованию с Учредителем;

- осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществление контроля образовательной деятельности, воспитания детей, защиты их прав и интересов;

- подготовка и представление в администрацию города Мурманска предложений по ликвидации или реорганизации Учреждения;

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

4.3. Единоличным исполнительным органом (руководителем) Учреждения является директор.

4.4. На время отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом Учредителя.

4.5. Директор:

- действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- утверждает штатное расписание, годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов, представление в установленном порядке необходимой отчетности;

- устанавливает по согласованию с органом, представляющим интересы работников, и Учредителем систему оплаты труда, включающую в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;

- утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает ее соблюдение;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.6. Директор в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.7. Директор назначает заместителей директора Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители директора представляют интересы Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей.

4.8. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, утвержденного муниципального задания в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные законодательством Российской Федерации.

- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

4.10. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- 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;

- осуществлять текущий ремонт имущества;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ), 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 на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- осуществлять меры по социальной защите работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;
- обеспечивать процедуру аттестации педагогических работников Учреждения на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- обеспечивать учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;
- обеспечивать выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- обеспечивать выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- обеспечивать соблюдение требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать предоставление помещения для оказания первичной

медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждения с соответствующими условиями для работы медицинских работников амбулаторно-поликлинических учреждений по району расположения Учреждения и органами управления здравоохранения;

- обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также приказами Учредителя.

4.12. Органами управления Учреждения являются общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, управляющий совет.

4.13. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже двух раз в год. В заседании общего собрания трудового коллектива принимают участие все работники Учреждения. Срок полномочий: один год.

4.14. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа работников Учреждения.

4.15. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- рассмотрение и принятие Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- решение вопроса об органе, представляющем интересы работников в социальном партнерстве;
- решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- представление работников к наградам всех уровней;
- заслушивание отчетов иных органов самоуправления Учреждения и администрации Учреждения по вопросам их деятельности;

- рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, и органов самоуправления.

4.16. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников. Срок полномочий: один год.

4.17. В педагогический совет входят все педагогические работники и работники, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству. В педагогический совет также входят директор и его заместители.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Педагогический совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и за него проголосует более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

4.18. К компетенции педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- выбор содержания образования, форм, методов обучения и воспитания, разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- рассмотрение и согласование ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- утверждение перечня используемых учебников и реализуемых образовательных программ по предметам;
- представление работников к поощрению и награждению ведомственными наградами;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- принятие решения о поощрении воспитанника или применения к нему мер педагогического воздействия;
- планирование и обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач на следующий период работы;
- обсуждение календарного учебного графика.

4.19. В Учреждении создается коллегиальный орган управления в делах Учреждения - управляющий совет. Срок полномочий управляющего совета – один год.

4.20. К компетенции управляющего совета Учреждения относятся:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и контроль за их использованием;
- обеспечение постоянного наблюдения за целесообразным использованием денежных средств и других материальных ценностей;
- организация и улучшение условий труда и быта участников образовательного процесса;
- совершенствование материально-технической базы образовательного Учреждения; содействие в благоустройстве помещений и территории;
- заслушивание отчетов директора Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности.

4.21. В состав управляющего совета входят педагогические работники и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Число членов управляющего совета является произвольным и зависит от количества лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения. Новые представители могут быть приняты в состав учредительного совета при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании совета.

4.22. Управляющий совет возглавляется председателем, избираемым на первом заседании совета большинством голосов при открытом голосовании, и утверждается приказом директора сроком на год. На первом заседании избирается заместитель председателя и назначается секретарь. Заседания управляющего совета правомочны при присутствии на них не менее 2/3 от числа всех членов совета. В заседаниях управляющего совета с правом совещательного голоса присутствует директор Учреждения, а в случае невозможности его участия - лицо, заменяющее в данный момент директора. Заседания управляющего совета являются открытыми. Заседания управляющего совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.23. Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения:

Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов совета, при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов. Решения управляющего совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем, ведущим протокол заседания, и хранятся в документации Учреждения. Управляющий совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

5. Имущество и финансовая деятельность Учреждения

5.1. Учреждение осуществляет свою финансовую и хозяйственную деятельность самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

5.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления комитетом имущественных отношений города Мурманска.

5.3. Земельный участок, на котором расположено Учреждение, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5.5. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему комитетом имущественных отношений города Мурманска недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

5.6. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

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

5.9. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 5.8 настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.10. Решение Учредителя 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.

5.11. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах,

установленных законодательством Российской Федерации, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества, обеспечивает его сохранность.

5.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства, выделенные Учреждению в форме субсидий из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им услуг (выполнением работ);
- имущество, в том числе недвижимое, особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением собственником;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных собственником;
- доходы, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, международных организаций;
- средства, полученные от оказания платных услуг;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

5.13. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

5.14. Средства, выделенные Учредителем из бюджета муниципального образования город Мурманск Учреждению, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.15. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации по согласованию с органом, представляющим интересы работников, и Учредителем устанавливает систему оплаты труда работников, в том числе размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также размеры должностных окладов всех категорий работников (за исключением руководителя Учреждения), но не ниже минимальных размеров окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

5.16. Доходы Учреждения, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц и дополнительных платных услуг, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения на общих основаниях, если сделавшие взносы лица не определили их целевое назначение. Если цель определена, то взносы расходуются на указанные цели.

5.17. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.18. Учреждение несет полную ответственность за соблюдение договорной и финансовой дисциплины.

5.19. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.20. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.21. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области

5.22. Контроль использования по назначению и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют комитет имущественных отношений города Мурманска и Учредитель в установленном законодательством порядке.

6. Реорганизация, ликвидация Учреждения

6.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

6.2. Имуществом ликвидированного Учреждения распоряжается его собственник в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. При реорганизации Учреждения все документы (включая документы по личному составу) передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

7. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, порядок их принятия

7.1. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

7.2. Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Мурманской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления и настоящему Уставу.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий,

порядок и основания перевода, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

7.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном настоящим Уставом:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;
- утверждение локального нормативного акта.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения:

- приказы, распоряжения Учреждения издаются и утверждаются директором единолично;
- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;
- акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников.

7.6. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения. Директор Учреждения знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

7.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.8. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом.

8. Порядок изменения Устава Учреждения

8.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения (принята новая редакция) в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

8.2. В целях изменения (принятия новой редакции) Устава, общим собранием работников Учреждения создается рабочая группа. Рабочая группа разрабатывает проект изменений в устав Учреждения, в том числе в виде его новой редакции.

8.3. Кандидаты в члены рабочей группы предлагаются директором Учреждения из числа педагогических и административных работников Учреждения.

8.4. Проект изменений Устава, в том числе в виде его новой редакции, выносится на общее собрание Учреждения.

8.5. Изменения, в том числе в виде новой редакции Устава, считаются принятыми, если за них проголосовало не менее чем пятьдесят процентов от общего числа работников Учреждения.

8.6. Изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, после их принятия направляются на утверждение Учредителю.

8.7. Копия Устава, заверенная директором Учреждения, предоставляется Учредителю и комитету имущественных отношений города Мурманска в недельный срок после государственной регистрации.

8.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

Устав принят общим собранием трудового коллектива от 21.05.2015 протокол № 8

вкладыш и прилагаемые
документы № 18
(необязательные)
исход. № 18
Директор ООО



Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

"20" сентября 2015 г.

ОГРН 5025700030510

ГРН 2155100191820

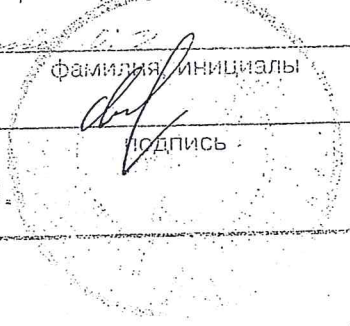
Скопированные документы хранятся в регистрирующем органе

Секретарь
должность уполномоченного лица регистрирующего органа

Иванов И.И.
фамилия, инициалы

Иванов И.И.
подпись

И.И.



ИФНС России по г. Мурманску

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

" 20 " марта 20 18 г.

ОГРН 1025100450510

ГРН 2185190077191

Экземпляр документа хранится в
регламентирующем органе

БАЧАЛЬНИК ИНСПЕКЦИИ

должность уполномоченного лица
регламентирующего органа

Ю. В. ДЬЯЧЕНКО

фамилия, инициалы

подпись

М.П.

Утверждены приказом
комитета по образованию
администрации города Мурманска
№ 458 от 12.03.2018

Изменения к Уставу
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения г. Мурманска
«Мурманский политехнический лицей».

1. Пункт 1.8 Устава изложить в следующей редакции:

«1.8. Учреждение праве в установленном порядке создавать структурные подразделения. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются необходимыми для осуществления деятельности имуществом. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.»

Утверждены приказом
комитета по образованию
администрации города Мурманска
№ 1029 от 13.05.2015

Изменения к Уставу
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения г. Мурманска
«Мурманский политехнический лицей».

1. Пункт 4.4 Устава изложить в следующей редакции:
«4.4. На время отсутствия руководителя Учреждения его обязанности исполняет заместитель или иное лицо, назначенное приказом по Учреждению по согласованию с Учредителем, которое несет ответственность за надлежащее их исполнение.»
2. Пункт 4.13 Устава изложить в следующей редакции:
«4.13. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже двух раз в год. В заседании общего собрания трудового коллектива принимают участие все работники Учреждения. Срок полномочий: бессрочно.»
3. Пункт 4.15 Устава изложить в следующей редакции:
«4.15. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:
 - решение вопроса об органе, представляющем интересы работников в социальном партнерстве;
 - решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
 - заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
 - обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - рассмотрение и принятие решения по вопросам стратегии развития Учреждения;
 - рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
 - представление работников к наградам всех уровней;
 - заслушивание отчетов иных органов самоуправления Учреждения и администрации Учреждения по вопросам их деятельности;
 - рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, и органов самоуправления.»
4. Пункт 4.16 Устава изложить в следующей редакции:
«4.16. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников. Срок полномочий педагогического совета – бессрочно.»
5. Пункт 4.23 Устава изложить в следующей редакции:

«4.23 Порядок принятия решений:

Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов совета, при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов. Решения управляющего совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем, ведущим протокол заседания, и хранятся в документации Учреждения».

6. Дополнить пункт 4 Устава «Порядок управления Учреждением» подпунктом 4.24 следующего содержания:

«4.24. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров и соглашений, влекущих материальные обязательства Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.»

7. Изложить раздел 8 Устава «Порядок изменения Устава Учреждения» в следующей редакции:

«8.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения (принята новая редакция) в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

8.2. Изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, после их принятия направляются на утверждение Учредителю.

8.3. Копия Устава, заверенная директором Учреждения, предоставляется Учредителю и комитету имущественных отношений города Мурманска в недельный срок после государственной регистрации.

8.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

ИФНС России по г. Мурманску

**В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись**

"ОО" *Идея* 20 *19* г.

ОГРН *1025100850510*

ГРН *2195190121168*

**Экземпляр документа № _____ в
регистрирующем органе**

№ 40/66 как именная

**должность уполномоченного лица
регистрирующего органа**

Ю.Ф.Обученко

подпись

