

- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- услуги, связанные с издательско-полиграфической деятельностью, тиражированием и реализацией учебной, учебно-методической, печатной, аудиовизуальной продукции, информационных и других материалов;
- организация и проведение конференций, семинаров и других научно-организационных и научно-практических мероприятий, в т.ч. международных;
- стажировка специалистов системы образования и сопровождение практики студентов в системе профессиональной подготовки;
- оказание информационных, экспертных и консультационных услуг;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви, компьютерной и оргтехники;
- услуги по обслуживанию, аутсорсингу и мониторингу информационно-телекоммуникационных систем, сетей, оборудования;
- проведение научно-исследовательской работы.

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

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

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, законами Тверской области, выполнять работы, оказывать услуги, предусмотренные п.2.3. настоящего Устава, в целях, указанных п.2.2. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижениям целей, ради которых оно создано.

2.8. Доход от оказания платных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет указанных средств, учитывается обособленно и также поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением самостоятельно или посредством заключения соответствующих договоров с организациями или индивидуальными предпринимателями, оказывающими соответствующие услуги, по согласованию с Учредителем. Учреждение выделяет специально оборудованное помещение для организации питания обучающихся. Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания в равной степени несут Учреждение и организации (индивидуальные предприниматели), оказывающие услуги по питанию на договорной основе.

2.10. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается медицинскими работниками учреждения здравоохранения, которые наряду с Учреждением несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, для чего обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;



- обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев, произошедших с обучающимися во время пребывания в Учреждении.

2.11. Учреждение организует безопасные перевозки обучающихся при наличии школьных автобусов, предоставленных Учредителем для образовательных целей.

2.12. Учреждение, в установленном порядке, при наличии материально-технических средств и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств), с целью оздоровления и отдыха обучающихся, в период каникул, может организовывать лагерь с дневным пребыванием школьников.

2.13. При реализации дополнительных образовательных программ, деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, кружках, студиях, ансамблях, театрах и др.).

2.14. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования без включения их в списочный состав объединений.

### **ГЛАВА 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 ими 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.

### **ГЛАВА 4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

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

Учреждение в своей деятельности подотчетно Учредителю.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

- создание Учреждения (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;



- утверждение Устава, а также изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- привлечение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Тверской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- осуществление контроля образовательной деятельности, воспитания детей, защиты их прав и интересов;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом №7-ФЗ от 12.01.1996г. «О некоммерческих организациях»;
- принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом №7-ФЗ от 12.01.1996г. «О некоммерческих организациях»;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом учреждения, в том числе по передаче его в аренду;
- согласование сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного имущества;
- закрепление муниципального имущества за учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными или региональными законами, в пределах муниципального задания;
- согласование процедуры внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передача им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- организация бесплатной перевозки обучающихся в Учреждение и к месту проживания;
- издание локально-нормативных актов документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

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



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

#### 4.3.2. 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;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- 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, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество обучения;
- обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства при исполнении Учреждением своей деятельности;
- осуществляет мероприятия по исполнению решений Совета школы, других коллегиальных органов учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в выборные коллегиальные органы управления Учреждения;
- 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 графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении, переводе обучающихся в следующий класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета Учреждения об отчислении обучающегося, издает приказ об отчислении;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- обеспечивает учет, сохранность и своевременное обновление учебно-материальной базы, учет и хранение документации Учреждения;
- организует делопроизводство Учреждения;
- разрабатывает и утверждает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает лиц, ответственных за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной ответственности обучающихся и персонал Учреждения;
- принимает меры поощрения к обучающимся и персоналу Учреждения;