

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента образования мэрии
города Ярославля
от 12.10.2015 № 01-05/808

СОГЛАСОВАН

Председатель Комитета по управлению
Муниципальным имуществом мэрии города
Ярославля



Д.Д. Пуговишников

«23»

Сентября 2015 года

УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2»
(новая редакция)

Зарегистрировано регистрационно-
лицензионной палатой мэрии г. Ярославля
регистрационный номер 95
«03» июня 1993 года
по адресу: 150045, город Ярославль,
Ленинградский проспект, дом 87

город Ярославль

8х 14374

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением мэрии города Ярославля № 3001 от 12.12.2014 года муниципальное образовательное учреждение гимназия № 2 переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 2» и относится к типу образовательной организации — общеобразовательная организация.

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 2» (в дальнейшем именуемое гимназия или бюджетное учреждение) относится к типу учреждения – бюджетное учреждение.

1.2. Полное наименование гимназии – муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 2»;

сокращенное наименование гимназии – гимназия № 2.

1.3. Место нахождения гимназии: город Ярославль.

Адрес гимназии: 150045, город Ярославль, Ленинградский проспект, дом 87.

1.4. Учредителем и собственником имущества бюджетного учреждения является городской округ город Ярославль. Функции и полномочия учредителя гимназии от имени города Ярославля осуществляют: департамент образования мэрии города Ярославля (далее – Учредитель), мэрия города Ярославля в части принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации бюджетного учреждения, его переименовании, создании и ликвидации его филиалов, открытии и закрытии его представительств, Комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля (далее – Комитет по управлению муниципальным имуществом) в части управления, использования и распоряжения муниципальным имуществом.

Функции и полномочия собственника имущества бюджетного учреждения от имени города Ярославля осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом.

1.5. Гимназия является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами города Ярославля, настоящим Уставом и локальными актами гимназии.

1.6. Источниками формирования имущества бюджетного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета города;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета города;
- бюджетные инвестиции;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.7. Бюджетное учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

1.8. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или департаменте финансов мэрии города Ярославля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

1.9. Гимназия является юридическим лицом, имеет печать с указанием своего полного и сокращенного наименования, необходимые для осуществления своей деятельности бланки и штампы со своим полным и сокращенным наименованием, официальный сайт гимназии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может иметь фирменную символику.

1.10. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Комитет по управлению муниципальным имуществом не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

1.11. Муниципальное задание для бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

1.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета города и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета по управлению муниципальным имуществом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

1.13. Порядок формирования муниципального задания для бюджетного учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется мэрией города Ярославля.

1.14. Бюджетное учреждение осуществляет полномочия мэрии города Ярославля, Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Порядок осуществления бюджетным учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств перед

физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления устанавливается мэрией города Ярославля.

1.15. Гимназия самостоятельна в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. Бюджетное учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

2. Цели, предмет и виды деятельности гимназии

2.1. Основной целью деятельности гимназии является образовательная деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2.2. Гимназия также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности.

Дополнительные общеобразовательные программы имеют художественную, техническую, военно-патриотическую, социально-педагогическую, эколого-биологическую, спортивно-техническую, физкультурно-спортивную, культурологическую, естественнонаучную, туристско-краеведческую, социально-экономическую направленность.

2.3. Предметом деятельности гимназии является организация общественных отношений в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.4. Бюджетное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация и реализация образовательных программ основного общего и среднего общего образования;
- организация и реализация отдельных общеобразовательных программ среднего общего образования на профильном уровне;
- организация и реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода в соответствии с установленными нормами обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников гимназии;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников гимназии;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- организация обучения по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на дому для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации;

- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- организация и осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, лагерных сборов, экскурсий;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования, обмену обучающимися и педагогическими работниками.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для бюджетного учреждения.

Гимназия вправе предоставлять платные образовательные услуги:

- репетиторство с обучающимися других общеобразовательных учреждений;
- преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), не предусмотренных муниципальным заданием.

2.5. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. К иным видам деятельности бюджетного учреждения относятся:

- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- продажа поделок, сувениров, игрушек, сделанных обучающимися;
- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- пользование библиотечным фондом;
- проведение тематических дискотек;
- оказание услуг педагога-психолога;
- создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;

- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества гимназии.

2.7. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые бюджетное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Бюджетное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Обучающиеся и их родители (законные представители)

3.1. К обучающимся гимназии относятся:

- учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы;
- экстерны – лица, зачисленные в гимназии для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.2. Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами гимназии.

3.3. Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии), локальными нормативными актами гимназии.

3.4. Права в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются частью 3 статьи 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные частью 3 статьи 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии), локальными нормативными актами гимназии.

3.5. Обязанности в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются частью 4 статьи 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные частью 4 статьи 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии), локальными нормативными актами гимназии.

3.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Работники гимназии

4.1. Права, обязанности и ответственность работников гимназии устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка гимназии и иными локальными нормативными актами гимназии, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.2. Педагогической деятельностью в гимназии имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам

4.3. В гимназии наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административных, административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей, с учетом ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, установленных статьей 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие право на занятие педагогической деятельностью в соответствии с требованиями статьи 331 главы 52 Трудового кодекса.

От работы отстраняются (не допускаются до работы) педагогические работники в соответствии с требованиями статьи 331.1. главы 52 Трудового кодекса.

4.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников гимназии, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности гимназии и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка гимназии, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Заработная плата работнику гимназии устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

4.7. Работники гимназии имеют следующие права:

- на участие в управлении гимназией;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного гимназией, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.

4.8. Педагогические работники гимназии:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.9. Директору гимназии, заместителям директора гимназии, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.10. Работники гимназии обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав гимназии, правила внутреннего трудового распорядка;
- незамедлительно сообщать директору гимназии либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества гимназии;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу гимназии и других работников;

4.11. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.12. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в п.4.3. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами гимназии, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.13. Гимназия имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5. Управление гимназией

5.1. Управление гимназией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Управление гимназией осуществляют:

- мэрия города Ярославля;
- Учредитель;
- Комитет по управлению муниципальным имуществом;
- директор гимназии;
- общее собрание работников гимназии;
- педагогический совет;
- управляющий совет.

5.3. Компетенция мэрии города Ярославля:

5.3.1. принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации бюджетного учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля;

5.3.2. принятие решения о переименовании гимназии;

5.3.3. принятие решения о создании и ликвидации филиалов гимназии, об открытии и закрытии ее представительств.

5.4. Компетенция Учредителя:

5.4.1. утверждение Устава гимназии, изменений и дополнений в него по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом;

5.4.2. формирование и утверждение муниципального задания бюджетному учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

5.4.3. подготовка предложений мэрии города Ярославля о реорганизации или ликвидации бюджетного учреждения, а также изменении его типа и осуществление мероприятий, связанных с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией бюджетного учреждения, предусмотренных постановлением мэрии города Ярославля и законодательством Российской Федерации и Ярославской области;

5.4.4. назначение на должность и освобождение от должности директора гимназии, а также заключение и прекращение трудового договора с ним в порядке, установленном мэрией города Ярославля;

5.4.5. установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора гимназии и директора гимназии;

5.4.6. установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности гимназии и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

5.4.7. согласование возможности заключения трудового договора при приеме на работу главного бухгалтера, заместителя руководителя учреждения;

5.4.8. утверждение формы плана финансово-хозяйственной деятельности;

5.4.9. установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

5.4.10. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения;

5.4.11. перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности гимназии, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

5.4.12. перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

5.4.13. проведение перед сдачей гимназией в аренду закрепленных за ней объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

5.4.14. проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации гимназии оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

5.4.15. согласование программы развития гимназии;

5.4.16. установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений гимназии, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

5.4.17. установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

5.4.18. составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

5.4.19. выделение средств на приобретение имущества;

5.4.20. определение перечня особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения, а также внесение в него изменений по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом;

5.4.21. утверждение перечня недвижимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением;

5.4.22. осуществление контроля за деятельностью гимназии в установленном законодательством порядке;

5.4.23. осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

5.5. Компетенция Комитета по управлению муниципальным имуществом:

5.5.1. по предложению Учредителя:

- а) закрепление на праве оперативного управления за бюджетным учреждением муниципального имущества;
- б) изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом либо приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

5.5.2. по согласованию с Учредителем дача согласия на:

- а) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
- б) передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- в) внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо передачу иным образом им этого имущества в качестве их учредителя (участника);
- г) совершение бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- д) осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

5.5.3. внесение Учредителю предложения о прекращении трудовых отношений с директором гимназии в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении бюджетного учреждения, с нарушением требований

законодательства; неиспользования имущества бюджетного учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными настоящим Уставом; неисполнения поручений Комитета по управлению муниципальным имуществом, данных в пределах компетенции Комитета по управлению муниципальным имуществом;

5.5.4. совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления;

5.5.5. осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

5.6. Права и обязанности директора гимназии, его компетенция в области управления гимназией, порядок его назначения, срок полномочий

5.6.1. Непосредственное управление гимназией осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Кандидаты на должность директора гимназии должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора гимназии лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Назначение на должность директора гимназии осуществляется одним из следующих способов:

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения;

- из числа лиц, состоящих в отраслевых резервах на замещение вакантных должностей руководителя учреждения, формируемых в порядке, установленном мэрией города Ярославля, формируемых в порядке, установленном мэрией города Ярославля;

- путем назначения (заключения трудового договора) на новый срок руководителя учреждения.

Выбор способа назначения определяется Учредителем.

Кандидаты на должность директора гимназии и директор гимназии проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора гимназии и директора гимназии устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с директором гимназии заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Трудовой договор с директором гимназии заключается в соответствии с Трудовым кодексом. Должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности директора гимназии для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки определяются эффективным контрактом. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лицо, поступающее на должность директора гимназии (при поступлении на работу), и директор гимназии (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, установленном мэрией города Ярославля.

Срок полномочий директора гимназии определяется Трудовым договором.

5.6.2. Директор гимназии действует от имени гимназии и имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени гимназии, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств гимназии (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов гимназии;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников гимназии, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников гимназии;
- привлечение работников гимназии к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами гимназии.

5.6.3. Директор гимназии обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность гимназии и ее структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности гимназии;
- планировать деятельность гимназии с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств гимназии, а также имущества, переданного гимназии в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств гимназии;
- обеспечивать работникам гимназии безопасные условия труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками гимназии правил внутреннего трудового распорядка;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- информировать Учредителя о результатах проведения проверок деятельности гимназии контрольными и правоохранительными органами, о случаях привлечения работников гимназии к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в гимназии, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в гимназии ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- обеспечивать выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка гимназии, трудовыми договорами;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами гимназии.

5.6.4. Компетенция директора гимназии:

- осуществляет руководство гимназией в соответствии с законами, настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками гимназии;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников гимназии в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития гимназии, принимает решения о программном планировании ее работы, участия гимназии в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности гимназии и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в гимназии;
- вносит предложения Учредителю:
- о создании и ликвидации филиалов гимназии;
- о реорганизации гимназии или о ее ликвидации;

- о внесении изменений в Устав гимназии;
- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом либо приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- распоряжается средствами и имуществом бюджетного учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования и объективность оценки качества образования обучающихся в гимназии;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития гимназии, образовательных программ гимназии, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка гимназии и иных локальных нормативных актов гимназии;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников гимназии, направленных на улучшение работы гимназии и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает структуру и штатное расписание гимназии;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников гимназии в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- принимает меры по обеспечению гимназии квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в гимназии;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в гимназии, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организует проведение аттестации педагогических работников гимназии в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении гимназией;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников гимназии;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта гимназии в сети «Интернет»;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами гимназии.

5.6.5. Директор гимназии несет ответственность за деятельность гимназии.

5.7. Компетенция общего собрания работников гимназии, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.7.1. Основными задачами общего собрания работников гимназии являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы гимназии.

5.7.2. Общее собрание работников гимназии:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка гимназии и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в управляющий совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников гимназии, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы гимназии.

5.7.3. Общее собрание работников гимназии формируется из числа всех работников гимназии.

5.7.4. Общее собрание работников гимназии действует неопределенный срок и собирается не реже 1 раза в год.

5.7.5. Общее собрание работников гимназии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников гимназии.

5.7.6. В целях ведения собрания общее собрание работников гимназии избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания сроком на 1 год. Председатель общего собрания работников гимназии организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

5.7.7. Решение общего собрания работников гимназии принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников гимназии принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

5.7.8. Заседания общего собрания работников гимназии протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

5.8. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

5.8.1. Компетенция педагогического совета:

- организация деятельности педагогического коллектива гимназии по реализации принципов государственной политики по вопросам образования и совершенствованию образовательного процесса;
- обсуждает и принимает образовательные программы гимназии начального общего, основного общего, среднего общего образования, программу развития гимназии, годовой план работы гимназии, календарный учебный график, локальные акты (в пределах своей компетенции);
- рассмотрение, локальных актов и годового плана работы;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- решение вопросов об организации научной, творческой и инновационной деятельности;
- решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам прохождения промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске выпускников гимназии к государственной итоговой аттестации;
- принятие решений по вопросам награждения обучающихся, организации государственной итоговой аттестации выпускников, их награждению, отчисления обучающихся по завершении обучения;
- рассмотрение вопроса об отчислении из гимназии обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава гимназии, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам гимназии, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности;
- рассмотрение заявлений педагогических работников о предоставлении длительного (до 1 года) отпуска.

5.8.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники гимназии, директор гимназии, его заместители, руководители структурных подразделений и их заместители.

5.8.3. Председателем педагогического совета является директор гимназии. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета на один учебный год.

5.8.4. Педагогический совет действует неопределенный срок.

5.8.5. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

5.8.6. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.8.7. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

5.8.8. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

5.8.9. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

5.8.10. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

5.8.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

5.8.12. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора гимназии и печатью гимназии и хранится в делах гимназии 5 лет.

5.9. Компетенция управляющего совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.9.1. Основными задачами управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития гимназии;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности гимназии, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в гимназии оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда.

5.9.2. Для осуществления своих задач управляющий совет:

- 1) рассматривает по представлению директора гимназии:
 - программу развития гимназии;
 - Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам гимназии;
 - конкретный перечень платных образовательных услуг;

- смету расходования средств, полученных гимназией от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- основные образовательные программы гимназии основного общего, среднего общего образования;
- 2) вносит директору гимназии предложения в части:
 - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений гимназии;
 - создания в гимназии необходимых условий для безопасных условий обучения и организации питания;
 - развития воспитательной работы в гимназии;
- 3) оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в гимназии и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- 5) содействует привлечению для осуществления деятельности гимназии дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- 6) устанавливает требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения;
- 7) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

5.9.3. По вопросам, для которых настоящим Уставом управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

5.9.4. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- б) работников гимназии;
- в) обучающихся.

Директор гимназии входит в состав управляющего совета по должности.

В состав управляющего совета также может входить представитель Учредителя, утверждаемый Учредителем.

По решению управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию гимназии (кооптированные члены управляющего совета), а также представители иных органов гимназии.

5.9.5. Общая численность управляющего совета – 11 человек.

Количество членов управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов управляющего совета. Количество членов управляющего совета из числа работников гимназии не может превышать 1/4 от общего числа членов управляющего совета, при этом не менее 70 % из них должны являться педагогическими работниками.

Остальные места в управляющем совете занимают: директор гимназии, представитель Учредителя, представители обучающихся 8-11 классов, кооптированные члены.

Состав управляющего совета утверждается приказом директора гимназии.

5.9.6. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

5.9.7. В состав управляющего совета из числа обучающихся входят по одному представителю от каждой параллели 8-11 классов или двух смежных параллелей, избираемые на собрании параллели или собрании двух смежных параллелей.

5.9.8. Члены управляющего совета из числа работников гимназии избираются на общем собрании работников гимназии.

5.9.9. Члены управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

5.9.10. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов управляющего совета.

5.9.11. В случае выбытия избранного члена управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член управляющего совета.

5.9.12. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета.

Директор гимназии, представитель Учредителя в составе управляющего совета и члены управляющего совета из числа работников гимназии и обучающихся не могут быть избраны председателем управляющего совета.

5.9.13. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета.

5.9.14. Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения управляющего совета.

5.9.15. В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета, или один из членов управляющего совета по решению управляющего совета.

5.9.16. Для ведения текущих дел члены управляющего совета выбирают из своего состава секретаря управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний управляющего совета.

5.9.17. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания.

5.9.18. Очередные заседания управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы управляющего совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

5.9.19. Внеочередное заседание управляющего совета проводится по решению председателя управляющего совета или директора гимназии. Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя Учредителя в составе

управляющего совета или не менее чем одной четверти от числа членов управляющего совета.

5.9.20. На заседании управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции управляющего совета.

5.9.21. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов управляющего совета.

5.9.22. Решение управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов управляющего совета.

5.9.23. Решение управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета.

5.9.24. Возражения кого-либо из членов управляющего совета заносятся в протокол заседания управляющего совета.

5.10. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления гимназией и при принятии гимназией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в гимназии:

- могут быть созданы родительский комитет, совет старшеклассников;
- могут создаваться профессиональные союзы работников гимназии.

5.11. Порядок принятия локальных нормативных актов гимназии, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

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

5.11.2. Локальные нормативные акты гимназии утверждаются приказом директора гимназии.

5.11.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников гимназии, учитывается мнение совета старшеклассников, родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников гимназии (при наличии такого представительного органа). Порядок учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников гимназии устанавливается локальными нормативными актами гимназии.

5.11.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников гимназии.

5.11.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников гимназии по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене гимназией.

5.12. Порядок выступления органов управления гимназией от имени гимназии

5.12.1. Общее собрание работников гимназии, педагогический совет, управляющий совет вправе самостоятельно выступать от имени гимназии,

действовать в интересах гимназии добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства гимназии.

5.12.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников гимназии, педагогического совета, управляющего совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12.3. Общее собрание работников гимназии, педагогический совет, управляющий совет вправе выступать от имени гимназии на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором гимназии в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.12.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание работников гимназии, педагогический совет, управляющий совет обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором гимназии.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном мэрией города Ярославля.

6.2. При ликвидации гимназии ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

Межрайонная ИФНС России № 7
по Ярославской области

Дата 27.08.2015
Подлинный экземпляр хранится в
регистрационном деле (ОГРН) за
№ 1027600512140

Документ зарегистрирован (ГРН)
за № 2154627364651

Кол-во листов 22 (двадцать два)
Заместитель начальника отдела регистрации
юридических лиц и индивидуальных предпри-
имателей И.Н. Солдатов



Пронумеровано
и прошнуровано 22
(двадцать два) ЛИСТОВ
Директор Н.В. Маслеников

