

357443А
240915
М

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Департамента
образования города Москвы

от 17 сентября 2015 № 300р

**Первый заместитель руководителя
Департамента образования
города Москвы**



М.Ю. Тихонов

УСТАВ

**Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения города Москвы**

«Воробьевы горы»

(редакция № 6)

Москва

2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на базе Помещения Общества старых большевиков по пер. Стопани № 6 и дома № 5 по пер. Стопани на основании решения Президиума Московского Совета рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов от 21 декабря 1935 года № 54.

Наименование учреждения при создании: Московский Городской Дом Пионеров и Октябрят.

Московский городской Дворец пионеров открыт Московским городским отделом народного образования с 1-го июня 1962 г. в соответствии с решением Исполнительного комитета Московского городского совета депутатов трудящихся на основании распоряжения от 12 июня 1962 г. № 1753 в связи с завершением строительства первой очереди комплекса зданий и сооружений Дворца пионеров на Ленинских горах.

Дворец пионеров на Ленинских горах переименован в Московский городской Дворец пионеров имени 40-летия пионерской организации в соответствии с решением Московского городского отдела народного образования на основании приказа от 16 июня 1962 г. № 190 «Об открытии Московского городского Дворца пионеров имени 40-летия пионерской организации» в соответствии с распоряжением Исполнительного комитета Московского городского совета депутатов трудящихся от 12 июня 1962 г. № 1753.

Московским городским Домом пионеров после окончания строительства комплекса зданий для Дворца пионеров на Ленинских горах освобождены Строения по адресу пер. Стопани № 6 и дома № 5 по пер. Стопани в соответствии с решением Исполнительного комитета Московского городского совета депутатов трудящихся от 19 июня 1962 г. № 21/36 «Об использовании

помещений, подлежащих освобождению Московским городским Домом пионеров по пер. Стопани №№ 5 и 6».

Московский городской Дворец пионеров и школьников реорганизован в форме преобразования в Московский городской Дворец творчества детей и юношества в соответствии с решением Московского департамента образования на основании приказа от 21 апреля 1992 г. № 170 «О преобразовании Московского городского Дворца пионеров и школьников».

Редакция № 1 Устава Московского городского Дворца творчества детей и юношества утверждена Советом городского Дворца творчества детей и юношества на основании протокола от 25 февраля 1992 г. № 7 и Московским Департаментом образования в 1992 году.

Государственное образовательное учреждение Московский городской Дворец творчества детей и юношества зарегистрировано Департаментом общественных и межрегиональных связей отделом по регистрации некоммерческих организаций 22 августа 1995 г. № 4466-2.

Московский городской Дворец творчества и юношества переименован в Московский городской Дворец детского (юношеского) творчества в соответствии с решением Московского комитета образования на основании приказа от 2 марта 2001 г. № 156 «О переименовании городского Дворца творчества детей и юношества».

Редакция № 2 Устава Государственного образовательного учреждения Московского городского Дворца детского (юношеского) творчества принята Советом Московского городского Дворца творчества детей и юношества на основании протокола от 24 октября 2000 г. № 1 и утверждена Московским комитетом образования в 2001 году.

В редакцию № 2 Устава Государственного образовательного учреждения Московского городского Дворца детского (юношеского) творчества внесены изменения и дополнения, принятые Советом Дворца творчества на основании протокола от 02 марта 2010 г. № 26 и утвержденные Департаментом образования города Москвы 06 апреля 2010 г.

В редакцию № 2 Устава Государственного образовательного учреждения Московского городского Дворца детского (юношеского) творчества внесены изменения и дополнения, принятые Советом Дворца творчества на основании протокола от 23 ноября 2010 г. № 6 и утвержденные Департаментом образования города Москвы в 2010 году.

Государственное образовательное учреждение Московский городской Дворец детского (юношеского) творчества переименовано в Государственное бюджетное образовательное учреждение Московский городской Дворец детского (юношеского) творчества в соответствии с решением Департамента образования города Москвы на основании приказа от 14 июля 2011 г. № 453.

Редакция № 3 Устава Государственного бюджетного образовательного учреждения Московского городского Дворца детского (юношеского) творчества принята Конференцией на основании протокола от 15 ноября 2011 г. № 14 и утверждена Департаментом образования города Москвы на основании распоряжения от 01 декабря 2011 г. № 1090р.

Государственное бюджетное образовательное учреждение Московский городской Дворец детского (юношеского) творчества реорганизовано в форме присоединения к нему Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы средней общеобразовательной школы с углубленным изучением английского языка № 1260, расположенного по адресу: Москва, ул. Фотиевой, д.14, корп.3, Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы средней общеобразовательной школы № 22, расположенного по адресу: Москва, Университетский просп., д.4А, Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы центра развития ребенка-детского сада № 2042, расположенного по адресам: Москва, ул. Молодежная, д.4А, Ленинский просп., д.62/1, Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы детского сада № 2041, расположенного по адресу: Москва, ул. Фотиевой, д.11, Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы центра дополнительного образования детей «Диалог наук», расположенного

по адресу: Москва, Университетский просп., д.5, Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы Центра юношеского научно-технического творчества «Исток», расположенного по адресу: Москва, ул. Теплый Стан, д.15, корп.9, Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Московский колледж профессиональных технологий», расположенного по адресу: Москва, ул. Люблинская, д.56/2, и переименовано в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы» в соответствии с решением Департамента образования города Москвы на основании распоряжения от 27 марта 2014 г. № 232.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы» является правопреемником Государственного бюджетного образовательного учреждения Московского городского Дворца детского (юношеского) творчества, Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы средней общеобразовательной школы с углубленным изучением английского языка № 1260, Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы средней общеобразовательной школы № 22, Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы центра развития ребенка-детского сада № 2042, Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы детского сада № 2041, Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы центра дополнительного образования детей «Диалог наук», Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы Центра юношеского научно-технического творчества «Исток» и Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования города Москвы «Московский колледж профессиональных технологий» по всем правам и обязательствам в отношении всех их

кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами, в соответствии с передаточными актами.

Редакция № 4 Устава Государственного бюджетного профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы» утверждена Департаментом образования города Москвы на основании распоряжения от 04 июля 2014 г. № 151р.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы» реорганизовано в форме присоединения к нему Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы центра организационно-методического обеспечения физического воспитания, расположенного по адресам: г. Москва, ул. Нижняя Радищевская, д. 12, стр. 1, г. Москва, ул. Нижняя Радищевская, д. 12, стр. 2, Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы центра творческого развития и гуманитарного образования детей «Лидер», расположенного по адресу: г. Москва, ул. Архитектора Власова, д. 7, корп. 3, Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы детского оздоровительно-образовательного центра «Юго-Западный», расположенного по адресу: г. Москва, Новоясеневский просп., д. 3, корп. 2, Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы детского оздоровительно-образовательного центра «Западный», расположенного по адресу: г. Москва, ул. Молодогвардейская, д. 47, Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы центра детского и юношеского туризма и экскурсий «Черемушки», расположенного по адресу: г. Москва, ул. Ясногорская, д. 5, корп. 2, Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы детского оздоровительно-образовательного центра «Южный», расположенного по адресу: г. Москва, ул. Коломенская, д. 5, корп. 3, Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы детского оздоровительно-образовательного центра «Северо-Восточный», расположенного по адресу: г. Москва, ул. Калибровская, д. 24Б,

Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы детского оздоровительно-образовательного центра «Северный» расположенного по адресу: г. Москва, ул. Сальвадора Альенде, д. 7, на основании приказа Департамента образования города Москвы от 30 января 2015 г. № 17.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы» является правопреемником Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы центра организационно-методического обеспечения физического воспитания, Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы центра творческого развития и гуманитарного образования детей «Лидер», Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы детского оздоровительно-образовательного центра «Юго-Западный», Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы детского оздоровительно-образовательного центра «Западный», Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы центра детского и юношеского туризма и экскурсий «Черемушки», Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы детского оздоровительно-образовательного центра «Южный», Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы детского оздоровительно-образовательного центра «Северо-Восточный», Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы детского оздоровительно-образовательного центра «Северный» по всем правам и обязательствам в отношении всех их кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами, в соответствии с передаточными актами.

Редакция № 5 Устава Государственного бюджетного профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы» утверждена Департаментом образования города Москвы на основании распоряжения от 22 июля 2015 г. № 215р.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы» реорганизовано в форме присоединения к нему Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы Детский оздоровительно-образовательный центр «Команда», расположенного по адресу: Московская область, Истринский район, с/п Бужаровское, пос. Гидроузла им. Куйбышева, стр. 36, на основании приказа Департамента образования город Москвы от 22 апреля 2015 года № 179.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы» является правопреемником Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы Детский оздоровительно-образовательный центр «Команда» по всем правам и обязательствам в отношении всех их кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами, в соответствии с передаточным актом.

1.2. Учредителем Учреждения является город Москва. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами, включая законодательные, Российской Федерации и города Москвы осуществляет Департамент образования города Москвы (далее – Учредитель).

1.3. Полное наименование Учреждения на русском языке – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Воробьевы горы».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке – ГБПОУ «Воробьевы горы».

Полное наименование Учреждения на английском языке – State budget vocational and educational institution «Vorobyovi Gori».

Сокращенное наименование Учреждения на английском языке – SBVEI «Vorobyovi Gori».

1.4. Собственником имущества Учреждения является город Москва (далее – Собственник).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Москвы, печать со своим наименованием и с изображением Государственного герба Российской Федерации, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. 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.

1.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, включая законодательные, Российской Федерации и города Москвы, а также настоящим Уставом.

1.9. Место нахождения Учреждения: 119334, г. Москва, ул. Косыгина, д. 17.

1.10. Учреждение имеет обособленное подразделение: филиал, расположенный по адресу: 143513, Московская область, Истринский район, с/п Бужаровское, пос. Гидроузла им. Куйбышева, стр. 36.

1.11. Порядок утверждения положений об обособленных подразделениях. Положения об обособленных подразделениях утверждаются

единоличным исполнительным органом Учреждения – Руководителем – посредством издания локального нормативного акта.

1.12. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Руководителем – в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В целях учета мнения обучающихся в Учреждении, родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся в Учреждении и работников Учреждения, настоящим Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

В случае, если настоящим Уставом предусмотрено утверждение локальных нормативных актов несколькими органами управления, то утверждение осуществляется в следующем порядке:

- утверждение Педагогическим советом (если требуется);
- утверждение Общим собранием (если требуется);
- утверждение Управляющим советом (если требуется);
- утверждение Руководителем (если требуется).

1.13. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.14. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие определенному стандарту, – свидетельства о государственной аккредитации,

в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.16. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы полномочий города Москвы в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) по программам профессионального обучения.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам;

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам;

- образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам.

2.4. Учреждение выполняет государственное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.7. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии со следующими целями:

- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности;
- повышение уровня оплаты труда работников Учреждения.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- образовательная деятельность по следующим образовательным программам:

- 1) основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные

программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования;

2) основные профессиональные образовательные программы - образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;

3) основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих;

4) дополнительные образовательные программы;

а) дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы;

б) дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;

- деятельность по уходу за детьми в дневное время;
- техническое обслуживание, ремонт и переоборудование автомобилей;
- деятельность по охране здоровья;
- производство фильмов;
- прокат фильмов;
- показ фильмов;
- деятельность в области радиовещания и телевидения;
- деятельность в области искусства;
- деятельность в области создания произведений искусства;
- деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества;

исполнительского творчества;

- деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
 - деятельность концертных и театральных залов;
 - деятельность ярмарок и парков с аттракционами;
 - прочая зрелищно-развлекательная деятельность;
 - деятельность цирков;
 - деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев;
 - деятельность информационных агентств;
 - деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа;
 - деятельность музеев и охрана исторических мест и зданий;
 - деятельность ботанических садов, зоопарков и заповедников;
 - деятельность в области спорта;
 - деятельность спортивных объектов;
 - предоставление услуг парикмахерскими и салонами красоты;
 - физкультурно-оздоровительная деятельность;
 - растениеводство;
 - выращивание сельскохозяйственных культур;
 - овощеводство;
 - декоративное садоводство и производство продукции питомников;
 - выращивание посадочного материала плодовых насаждений;
 - животноводство;
 - ветеринарная деятельность;
 - предоставление услуг в области животноводства;
 - предоставление услуг по закладке, обработке и содержанию садов, парков и других зеленых насаждений;
 - выращивание семян, деревьев и кустарников;
 - производство пищевых продуктов, включая напитки;
 - производство одежды из кожи;
 - производство одежды из текстильных материалов и аксессуаров
- одежды;

- производство спецодежды;
- производство верхней одежды;
- производство аксессуаров одежды, в том числе платков, шарфов, галстуков, перчаток и прочих аналогичных изделий из тканей;
- производство аксессуаров одежды из кожи;
- производство одежды из фетра или нетканых материалов;
- производство одежды из текстильных материалов с покрытием;
- производство аксессуаров одежды из натуральной или композиционной кожи;
- производство одежды из фетра, нетканых материалов, из текстильных материалов с пропиткой или покрытием;
- производство головных уборов;
- выделка и крашение меха;
- производство меховых изделий;
- производство одежды, аксессуаров и прочих изделий из меха, кроме головных уборов;
- производство изделий из искусственного меха;
- производство чемоданов, сумок и аналогичных изделий из кожи и других материалов;
- производство шорно-седельных и других изделий из кожи;
- производство обуви;
- издание книг, брошюр, буклетов и аналогичных публикаций, в том числе для слепых;
- издание карт и атласов, в том числе для слепых;
- издание нот, в том числе для слепых;
- издание газет;
- издание журналов и периодических публикаций;
- издание звукозаписей;
- печатание газет и иная полиграфическая деятельность;
- брошюровочно-переплетная и отделочная деятельность;

- изготовление печатных форм;
- копирование записанных носителей информации;
- копирование звукозаписей;
- копирование видеозаписей;
- копирование машинных носителей информации;
- предоставление услуг по монтажу, ремонту и техническому обслуживанию профессиональной радио-, телевизионной, звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратуры и видеоаппаратуры;
- аренда строительных машин и оборудования с оператором;
- техническое обслуживание и ремонт легковых автомобилей;
- деятельность автомобильного транспорта;
- аренда легковых автомобилей;
- техническое обслуживание и ремонт прочих автотранспортных средств;
- торговля автомобильными деталями, узлами и принадлежностями;
- торговля мотоциклами, их деталями, узлами и принадлежностями;
- техническое обслуживание и ремонт мотоциклов;
- розничная торговля в неспециализированных магазинах преимущественно пищевыми продуктами, включая напитки;
- розничная торговля пищевыми продуктами, включая напитки, в специализированных магазинах;
- розничная торговля фармацевтическими и медицинскими товарами, косметическими и парфюмерными товарами;
- розничная торговля текстильными и галантерейными изделиями;
- розничная торговля одеждой;
- розничная торговля обувью и изделиями из кожи;
- розничная торговля мебелью и товарами для дома;
- розничная торговля бытовыми электротоварами, радио- и телеаппаратурой;

- розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами;
- розничная торговля офисной мебелью;
- розничная торговля офисными машинами и оборудованием;
- розничная торговля компьютерами, программным обеспечением и периферийными устройствами;
- розничная торговля фотоаппаратурой, оптическими и точными приборами;
- розничная торговля оборудованием электросвязи;
- розничная торговля часами;
- розничная торговля ювелирными изделиями;
- розничная торговля спортивными товарами, рыболовными принадлежностями, туристским снаряжением, лодками и велосипедами;
- розничная торговля играми и игрушками;
- розничная торговля цветами и другими растениями, семенами и удобрениями;
- розничная торговля домашними животными и кормом для домашних животных;
- розничная торговля произведениями искусства в коммерческих художественных галереях;
- розничная торговля пиротехническими средствами;
- розничная торговля по заказам;
- розничная почтовая (посылочная) торговля;
- розничная торговля, осуществляемая через телемагазины и компьютерные сети (электронная торговля, включая интернет);
- розничная торговля в палатках прочая розничная торговля вне магазинов;
- ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования;
- ремонт обуви и прочих изделий из кожи;
- ремонт бытовых электрических изделий;

- ремонт радио- и телеаппаратуры и прочей аудио- и видеоаппаратуры;
- ремонт прочих бытовых электрических изделий;
- ремонт часов и ювелирных изделий;
- ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования, не включенных в другие группировки;
- деятельность гостиниц и ресторанов;
- деятельность молодежных туристских лагерей и горных туристских баз;
- деятельность кемпингов;
- деятельность детских лагерей на время каникул;
- деятельность пансионатов, домов отдыха и т.п.
- сдача внаем для временного проживания мебелированных комнат;
- деятельность ресторанов и кафе;
- поставка продукции общественного питания;
- деятельность автомобильного грузового транспорта;
- деятельность автомобильного грузового специализированного транспорта;
- деятельность автомобильного грузового неспециализированного транспорта;
- аренда грузового автомобильного транспорта с водителем;
- хранение и складирование;
- эксплуатация гаражей, стоянок для автотранспортных средств, велосипедов и т.п.;
- деятельность школ повышения квалификации (учебно-тренировочных центров) для пилотов коммерческих авиалиний;
- организация комплексного туристического обслуживания;
- обеспечение экскурсионными билетами, обеспечение проживания, обеспечение транспортными средствами;
- предоставление туристических информационных услуг;
- предоставление туристических экскурсионных услуг;

- организация перевозок грузов;
- курьерская деятельность;
- сдача внаем собственного недвижимого имущества;
- управление недвижимым имуществом;
- аренда легковых автомобилей;
- аренда транспортных средств и оборудования;
- аренда машин и оборудования;
- аренда сельскохозяйственных машин и оборудования;
- аренда строительных машин и оборудования;
- аренда офисных машин и оборудования, включая вычислительную технику;
- аренда офисных машин и оборудования;
- аренда вычислительных машин и оборудования;
- прокат бытовых изделий и предметов личного пользования;
- прокат телевизоров, радиоприемников, устройств видеозаписи, аудиозаписи и подобного оборудования;
- прокат аудио- и видеокассет, грампластинок и записей на других технических носителях информации;
- прокат мебели, электрических и неэлектрических бытовых приборов;
- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;
- прокат музыкальных инструментов;
- прокат предметов медицинского и санитарного обслуживания;
- разработка программного обеспечения и консультирование в этой области, обработка данных;
- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;
- техническое обслуживание и ремонт офисных машин и вычислительной техники;
- техническое обслуживание и ремонт офисных машин и вычислительной техники;

- научные исследования и разработки в области естественных и технических наук;
- научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук;
- предоставление прочих видов услуг;
- деятельность в области права, бухгалтерского учета и аудита;
- консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления предприятием;
- деятельность в области права;
- деятельность в области бухгалтерского учета;
- аудиторская деятельность;
- деятельность информационных агентств;
- исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения;
- исследование конъюнктуры рынка;
- деятельность по изучению общественного мнения;
- консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления;
- деятельность в области архитектуры, инженерно-техническое проектирование в промышленности и строительстве;
- архитектурная деятельность;
- рекламная деятельность;
- предоставление услуг по найму рабочей силы;
- предоставление услуг по подбору персонала;
- деятельность в области фотографии;
- предоставление секретарских, редакторских услуг и услуг по переводу;
- рыболовство, рыбоводство и предоставление услуг в этих областях;
- обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели;

- издательская и полиграфическая деятельность, тиражирование записанных носителей информации;
- розничная торговля, осуществляемая через телемагазины и компьютерные сети (электронная торговля, включая Интернет);
- испытания и анализ в научных областях (микробиологии, биохимии, бактериологии и др.);
- деятельность в области здравоохранения;
- предоставление социальных услуг с обеспечением проживания;
- предоставление социальных услуг без обеспечения проживания;
- производство готовых металлических изделий;
- ковка, прессование, штамповка и профилирование;
- изготовление изделий методом порошковой металлургии;
- обработка металлических изделий с использованием основных; технологических процессов машиностроения;
- обработка металлов и нанесение покрытий на металлы;
- предоставление мест для краткосрочного проживания;
- деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания;
- деятельность по предоставлению мест для временного проживания в кемпингах, жилых автофургонах и туристических автоприцепах;
- деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания;
- деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания;
- подача напитков;
- предоставление услуг по дневному уходу за детьми;
- деятельность в области медицины прочая;
- деятельность спортивных объектов;
- перевозки пассажиров по автомобильным дорогам: чартерные перевозки, экскурсионные и прочие нерегулярные автомобильные (автобусные) перевозки;

- деятельность автомобильного грузового транспорта;
- деятельность туроператоров;
- деятельность в области права;
- деятельность по общей уборке зданий;
- деятельность по чистке и уборке жилых зданий и нежилых помещений прочая;
- подметание улиц и уборка снега.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.10. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является Генеральный директор Учреждения (далее - Руководитель).

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников и обучающихся образовательного учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии

Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

1) создаются студенческие советы, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - советы обучающихся, советы родителей);

2) действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения (далее - представительные органы обучающихся, представительные органы работников).

3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.2.1. Руководитель Учреждения назначается Учредителем.

3.2.2. Руководитель Учреждения назначается на должность на срок до пяти лет.

3.2.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.4. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

3.2.5. Компетенция Руководителя:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение положений об обособленных подразделениях (филиалы и представительства);
- утверждение распределения обязанностей между заместителями Руководителя;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности, обеспечение открытия

лицевых счетов в финансовых органах города Москвы, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

- утверждение локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;

- утверждение коллективного договора;

- утверждение результатов самообследования Учреждения;

- утверждение Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- утверждение локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль за работой по обеспечению эффективного взаимодействия работников Учреждения;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными

государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- утверждение образовательных программ Учреждения;

- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- утверждение Режимы занятий обучающихся;

- утверждение Правил приема обучающихся;

- прием обучающихся в Учреждение;

- утверждение форм, периодичности и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- принятие решений об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

- утверждение плана (планов) учебной работы Учреждения на год;

- утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;

- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;

- утверждение списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- утверждение локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- утверждение порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

- утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении;

- утверждение Порядка получения образования на иностранном языке;

- утверждение локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется образование в Учреждении;

- утверждение Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

- утверждение Порядка и условий восстановления в Учреждении, обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения;

- утверждение Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

- утверждение Порядка участия обучающихся в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального, образовательных стандартов;

- утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

- утверждение Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) Учреждения;

- утверждение порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;

- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- утверждение Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;

- утверждение Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

- утверждение условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;

- утверждение введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- утверждение Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;

- утверждение Порядка предоставления студентам, осваивающим основные образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения, жилого помещения в общежитии;
- утверждение размера платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии для обучающихся;
- утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечение в Учреждении, имеющем интернат, необходимых условий содержания обучающихся;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

3.2.6. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- 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, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы, 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 государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы и настоящим Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и города Москвы по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.2.7. Руководитель образовательной организации несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

3.2.8. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации и города Москвы, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.2.9. Главный бухгалтер и заместители назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.3.1. **Общее собрание работников и обучающихся образовательного учреждения** (далее – Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.3.2. Порядок формирования Общего собрания. Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной, и обучающиеся Учреждения. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.3.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.3.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания Учреждения.

3.3.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

3.3.6. Компетенция Общего собрания:

- согласование основных направлений деятельности Учреждения;
- согласование отчетного доклада Руководителя Учреждения о работе в истекшем году;
- согласование отчетных докладов руководителей филиалов (при наличии), руководителей представительств (при наличии) о работе в истекшем году;
- согласование коллективного договора;
- согласование результатов самообследования Учреждения;
- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников.

3.3.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

3.3.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

3.3.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.3.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.4.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.4.2. Порядок формирования Педагогического совета: членами педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.4.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

3.4.4. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

3.4.5. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- принятие решений о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;

- вынесение представления о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- вынесение представления об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

- принятие решения о создании временных творческих объединений с привлечением экспертного мнения специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;

- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о

внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

- согласование положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

3.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

Для работы по текущим вопросам Педагогическим советом могут быть созданы комиссии, которые созываются по мере необходимости и ведут работу по определенному Педагогическим советом кругу вопросов. Комиссии Педагогического совета не являются коллегиальными органами управления Учреждения. Положение о работе комиссий утверждается Педагогическим советом.

3.4.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.4.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.4.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4.10. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.5. УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

3.5.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.5.2. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.5.3 . Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

3.5.4 . Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся;
- работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

3.5.5. Общая численность Управляющего совета 21 (двадцать один) членов совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 5 (пять) членов совета;
- количество членов Управляющего совета из числа работников образовательного учреждения – 6 (шесть) членов совета. При этом не менее чем 4 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;
- Руководитель Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся – 2 (два) члена совета;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член совета. Представитель Учредителя назначается Учредителем;

- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 6 (шесть) членов совета.

3.5.6. Выборы в Управляющий совет.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся – через Совет родителей Учреждения;

- представители обучающихся Учреждения – через Совет обучающихся Учреждения;

- представители из числа педагогических работников – через Педагогический совет; представители из числа иных работников – через Общее собрание.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

Список избранных членов Управляющего совета направляется Руководителю Учреждения.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.5.7. Управляющий совет считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Управляющего совета

по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

3.5.8. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета, Учредителем рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.5.9. Компетенция Управляющего совета:

- согласование программы развития Учреждения;
- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм

организации образовательной деятельности;

- согласование Порядка получения образования на иностранном языке;
- согласование локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется образование в Учреждении;
- согласование Режима занятий обучающихся;
- согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- согласование Порядка и условий восстановления в Учреждении, обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения;
- согласование Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- согласование Порядка участия обучающихся в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов;
- согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- согласование Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) Учреждения;
- согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений и их исполнения;

- согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;

- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- согласование Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

- согласование условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;

- согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- согласование Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;

- согласование Порядка предоставления студентам, осваивающим основные образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения, жилого помещения в общежитии;

- согласование размера платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии для обучающихся;

- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;

- обеспечение участия представителей общественности:

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;

- в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества

условий организации образовательного процесса в школе, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада

Учреждения;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

- внесение Руководителю Учреждения предложений в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;

- согласование локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.

3.5.10. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь

Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается Руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.5.11. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию Руководителя Учреждения;
- по требованию представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

3.5.12. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

3.5.13. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

3.5.14. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным

локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

3.5.15. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета – родителя (законного представителя) этого обучающегося – автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- при увольнении с работы Руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени среднего общего образования;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

3.5.16. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

3.5.17. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.5.18. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

3.5.19. Управляющий совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.6. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ И СОВЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В Учреждении, за исключением отделений, в которых реализуются программы дошкольного образования, дополнительного образования и

дополнительного профессионального образования, создаются Советы обучающихся классов (групп) и Советы обучающихся Учреждения.

3.6.1. Советы обучающихся Учреждения ежегодно избирают из своего состава представителей в Управляющий совет в количестве 2 человек, за исключением отделений, в которых реализуются программы дошкольного образования, дополнительного образования.

3.6.2. В общее собрание обучающихся класса (группы) входят все обучающиеся класса (группы).

Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Совет обучающихся класса (группы) в количестве 3-5 человек.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Совет обучающихся класса (группы).

Список избранных членов в Совет обучающихся класса (группы) направляется Руководителю Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения по рекомендации органов управления Учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, то есть побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.6.3. Совет обучающихся класса (группы) возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся класса (группы).

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета обучающихся класса (группы) избирается секретарь Совета обучающихся класса (группы).

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета обучающихся класса (группы) избираются на первом заседании Совета обучающихся класса (группы).

Совет обучающихся класса (группы) вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6.4. В Совет обучающихся Учреждения входят председатели Советов обучающихся классов (групп).

3.6.5. Организационной формой работы Совета обучающихся класса (группы) и Совета обучающихся Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию Руководителя Учреждения;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета обучающихся класса (группы) или Совета обучающихся Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

В случае, когда количество членов Совета обучающихся класса (группы) или Совета обучающихся Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного Уставом Учреждения, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов

Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета обучающихся класса (группы) или Совета обучающихся Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член совета выводится из состава Совета обучающихся класса (группы), Совета обучающихся Учреждения, Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена Совет обучающихся принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета обучающихся класса (группы) или Совета обучающихся Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Совета обучающихся класса (группы) или Совета обучающихся Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета обучающихся класса (группы) или Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколом. Протоколы

подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

3.6.6. Совет обучающихся класса (группы) или Совета обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.7. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ И СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ

В Учреждении, за исключением отделений, в которых реализуются программы дошкольного образования, дополнительного образования и дополнительного профессионального образования, создаются Советы родителей классов (групп) и Совет родителей Учреждения.

3.7.1. Совет родителей Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий совет в количестве 5 человек.

3.7.2. В Совет родителей классов (групп) входят по одному родителю (законному представителю) каждого обучающегося класса (группы).

Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Родительский комитет класса (группы) в количестве 5 человек.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Родительский комитет класса (группы).

Список избранных членов Родительского комитета класса (группы) направляется Руководителю Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения по рекомендации органов управления Учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, то есть побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.7.3. Родительский комитет класса (группы) возглавляет председатель, избираемый из числа членов Родительского комитета.

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

Председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета избираются на первом заседании Родительского комитета.

Родительский комитет класса (группы) вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.7.4. В Совет родителей Учреждения входят председатели Родительских комитетов классов (групп).

3.7.5. Организационной формой работы Совета родителей класса (группы) и Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию Руководителя Учреждения;
- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета родителей класса (группы) или Совета родителей Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

В случае, когда количество членов Совета родителей класса (группы) или Совета родителей Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета родителей класса (группы) или Совета родителей Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член совета выводится из состава Совета родителей класса (группы), Совета родителей Учреждения, Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета родителей класса (группы) или Совета родителей Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Совета родителей класса (группы) или Совета родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета родителей класса (группы) или Совета родителей Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

3.7.6. Совет родителей класса (группы) или Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

3.8. ПОПЕЧИТЕЛЬСКИЙ СОВЕТ

3.8.1. Попечительский совет не является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.8.2. Попечительский совет состоит из 9 членов.

В состав Попечительского совета входят:

- родители обучающихся;
- представители органов местного самоуправления;
- деятели науки, культуры, искусства, спорта;
- представители общественных объединений;
- иные лица, способные по своим деловым и моральным качествам

оказать содействие в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения, а также выполнять задачи, стоящие перед Попечительским советом.

3.8.3. В состав Попечительского совета не могут входить работники Учреждения.

3.8.4. Задачами Попечительского совета являются:

- оказание содействия по развитию Учреждению;
- оказание содействия развитию международных связей Учреждения, а также взаимодействию с организациями, осуществляющими деятельность в сфере образовательных и информационных технологий;

- оказание содействия Учреждению в организации соревнований и других массовых мероприятий;

- оказание содействия по привлечению спонсорской помощи Учреждению.

3.8.5. Председатель Попечительского совета избирается из числа членов Попечительского совета на его заседании.

3.8.6. По представлению председателя Попечительского совета избираются заместитель председателя и секретарь.

3.8.7. Председатель Попечительского совета:

- организует работу Попечительского совета и руководит его деятельностью;

- формирует повестку дня заседания Попечительского совета;

- обеспечивает выполнение решений Совета;

- представляет Попечительский совет в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных и иных организациях;

- организует взаимодействие Попечительского совета с Учредителем и администрацией Учреждения.

3.8.8. Секретарь организует заседания, отвечает за ведение документации Попечительского совета.

3.8.9. Попечительский совет планирует свою работу самостоятельно.

3.8.10. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости и являются правомочными, если в нем участвует не менее двух третей его членов. Регламент работы Попечительского совета определяется самим Попечительским советом.

3.8.11. Заседание Попечительского совета ведет его председатель, а в период его отсутствия – заместитель председателя или по поручению председателя – один из членов Попечительского совета.

3.8.12. Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием. Решение Попечительского совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании. В

случае несогласия с принятым решением член Попечительского совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания.

3.8.12. Решения Попечительского совета доводятся до сведения всех заинтересованных организаций, учреждений и должностных лиц.

3.8.13. Председатель Попечительского совета избирается Попечительским советом сроком на один год. Допускается неограниченное повторное переизбрание.

3.8.14. Председатель Попечительского совета может быть досрочно освобожден от должности Попечительским советом в случаях:

- его собственного письменного заявления об отставке;
- прекращения его членства в Попечительском совете;
- письменного требования о досрочной отставке председателя

Попечительского совета, заявленного не менее чем 25% от списочного состава Попечительского совета в случае умышленного и/или систематического совершения председателем Попечительского совета действий (бездействия), затрудняющих достижение целей Попечительского совета, наносящих ущерб Попечительскому совету.

3.8.15. Председатель Попечительского совета организует работу Попечительского совета и председательствует на его заседаниях.

3.8.16. Председатель Попечительского совета осуществляет общее руководство, а также непосредственный надзор и контроль над деятельностью Попечительского совета. Он вправе при необходимости принимать оперативные решения по любым вопросам деятельности Попечительского совета. Такие решения председателя Попечительского совета вступают в силу немедленно, однако подлежат обязательному утверждению на ближайшем заседании Попечительского совета.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и города Москвы.

4.2. 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.

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

4.4. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения определяются Учредителем.

4.6. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

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

4.8. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и города Москвы и настоящим Уставом.

4.9. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

4.9.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Москвы на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ).

4.9.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Москвы на иные цели.

4.9.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.9.4. Иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы.

4.10. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

4.11. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными

правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы и настоящим Уставом, следующее:

4.11.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.11.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.11.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами,

если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы.

4.13. Информация об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества города Москвы включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

5.2. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и города Москвы.

6.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Москвы.

6.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по

обязательства Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну города Москвы.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном Правительством Москвы.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Межрайонная инспекция ФНС России №46
по г. Москве

наименование регистрирующего органа
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

30 СЕН 2015 года

ОГРН 1027439515253

ИРН 8157494324500

Оригинал документа хранится в регистрирующем (налоговом) органе

СПЕЦИАЛИСТ 2 РАЗЯДА

МЕРДАКОВА С.В.



А.А. Шапков

Согласовано:
Директор Государственного
бюджетного профессионального
образовательного
учреждения
города Москвы
«Воробьевы
горы»



Согласовано:
Государственного автономного
учреждения города Москвы
«Московский
образовательного права»



Утверждено:
Первый заместитель руководителя
Департамента образования
города Москвы

прошнуровано, пронумеровано
и скреплено 58 листа (-ов)