

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Серовского городского округа
от 23.09.2016г. № 1631

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
п. КРАСНОЯРКА
(новая редакция)

г.Серов
2016г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Красноярка (далее – Школа), цели и предмет ее деятельности, виды и уровни реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательной деятельности, порядок управления Школой, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Школы, а также порядок формирования и использования её имущества.

1.2. Школа является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование Серовский городской округ в лице администрации Серовского городского округа (далее по тексту - Учредитель).

1.4. Школа подконтрольна отраслевому органу администрации Серовского городского округа Управление образования (далее по тексту - Управление образования), полномочия которого определяются Положением об отраслевом органе администрации Серовского городского округа Управление образования.

1.5. Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования Серовский городской округ осуществляет отраслевой орган администрации Серовского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом» (далее – Собственник).

1.6. Полное официальное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Красноярка.

Сокращенное официальное наименование: МБОУ СОШ п. Красноярка.

1.7. Место нахождения Школы:

- юридический адрес: Российская Федерация, 624966, Свердловская область, Серовский район, п. Красноярка, ул. Бажова, дом 36;

- фактический и почтовый адрес: Российская Федерация, 624966, Свердловская область, Серовский район, п. Красноярка, ул. Бажова, дом 36.

1.8. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.9. По типу образовательной организации, к которому относится Школа: общеобразовательная организация.

1.10. Школа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Серовского городского округа и настоящим Уставом.

1.11. Школа является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Школа самостоятельно осуществляет образовательную деятельность, финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета в финансовом органе Серовского городского округа, территориальном органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.13. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретенных школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

1.14. Учредитель Школы не несет ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии. Лицензирование образовательной деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает у Школы с момента ее государственной аккредитации. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. К компетенции Школы относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) 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;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

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

6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;

8) прием обучающихся в Школу;

9) 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;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральными законами;

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и незапрещенной законодательством Российской Федерации;

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод

обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

1.19. Школа имеет филиал:

- филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п.Красноярка - детский сад № 52 «Аистёнок», расположенный по адресу: 624966, Свердловская область, Серовский район, п. Красноярка, ул. Заводская, дом 2.

1.20. Филиалы создаются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности Школы являются:

1) формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

2) становление личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);

3) развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.3. Основным видом деятельности Школы является реализация:

- образовательных программ дошкольного образования;
- образовательных программ начального общего образования;
- образовательных программ основного общего образования;
- образовательных программ среднего общего образования.

2.4. К видам деятельности, осуществляемым Школой для достижения целей, ради которых она создана, относятся:

- присмотр и уход за обучающимися;

- организация отдыха обучающихся в каникулярное время (в том числе в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей);
- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.5. В соответствии со своими целями и задачами Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы по направленностям: физкультурно-спортивная, художественно-эстетическая, туристско-краеведческая, социально-педагогическая, естественнонаучная, военно-патриотическая, с учетом потребностей обучающихся, их родителей (законных представителей).

2.6. В соответствии со своими целями и задачами Школа может оказывать платные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих ее статус образовательных программ с учетом потребностей обучающихся, их родителей (законных представителей).

Платными образовательными услугами в Школе являются:

- спецкурсы по гуманитарным дисциплинам, по естественным наукам, по математике, по информатике и информационным технологиям;
- занятия в кружках художественно-эстетической, спортивной, туристско-краеведческой направленности;
- занятия с дошкольниками по подготовке к поступлению в 1 класс «Школа будущего первоклассника»;
- курсы по подготовке выпускников школы к поступлению в средние профессиональные и высшие учебные заведения;
- услуги учителя-логопеда по квалифицированной коррекции недостатков речевого развития детей.

2.7. Школа вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность.

2.7.1. К иной приносящей доход деятельности относится:

- 1) услуги, сопровождающие образовательный процесс:
 - сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;
 - группы по адаптации детей к условиям школьной жизни;
 - проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров;
 - проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;
 - создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной собственности;
 - группы продленного дня.
- 2) организация консультативной помощи:
 - учитель-логопед - для детей, посещающих группы общеразвивающей направленности; для детей, не посещающих Школу;
- 3) оздоровительные услуги, направленные на охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- 4) предоставление помещений в аренду с предварительного согласия Учредителя.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.2. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

Продолжительность обучения определяется образовательными программами и учебными планами.

3.3. Школа реализует следующие образовательные программы:

- 1) дошкольного образования;
- 2) начального общего образования;
- 3) основного общего образования;
- 4) среднего общего образования.

3.4. Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся имеют права и несут обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами.

3.5. Педагогические работники имеют права, социальные гарантии и обязанности в соответствии с Трудовым кодексом, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

3.6. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

3.7. Дополнительное образование и внеурочная деятельность в Школе строятся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и регламентируются локальными актами.

3.8. Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Школа в рамках федерального государственного образовательного стандарта может организовать профильное обучение обучающихся, углубленное изучение отдельных предметов, обучение по индивидуальному учебному плану.

3.9. Порядок профильного обучения, обучение по программам углубленного изучения отдельных предметов, зачисление обучающихся в классы профильного изучения предметов, в классы углубленного изучения предметов регламентируется локальными актами Школы.

3.10. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, устанавливается локальным нормативным актом Школы.

3.11. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Школе определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

В Школе создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Школой.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение Устава, внесение в него изменений;
- 2) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) реорганизация и ликвидация Школы, изменение его типа;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) назначение руководителя Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- 7) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Школы о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем;
- 8) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Органы управления Школой:

- 1) директор Школы – единоличный исполнительный орган;
- 2) коллегиальные органы:
 - Совет Школы;
 - Педагогический совет;
 - Общее собрание работников.

4.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются Уставом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Общее руководство Школой осуществляет директор. Директор Школы назначается на должность и освобождается от нее Учредителем. Разграничение полномочий между директором Школы и органами управления Школы определяется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

4.5.1. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми

актами Серовского городского округа, настоящим Уставом к компетенции Учредителя, органов управления Школой.

4.5.2. Директор Школы:

- 1) без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки от её имени;
- 2) утверждает штатное расписание Школы, определяет размеры и порядок выплат стимулирующего характера;
- 3) утверждает внутренние документы, локальные нормативные акты, представляет годовую бухгалтерскую отчетность;
- 4) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- 5) распоряжается имуществом Школы в установленном законом порядке;
- 6) заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Школы (принимает и освобождает от должности работников), применяет к работникам меры поощрения и взыскания;
- 7) выдает доверенности, открывает лицевые счета;
- 8) пользуется правом распоряжения средствами Школы в установленном законом порядке;
- 9) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, настоящим Уставом, трудовым договором.

4.5.3. Директору Школы предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством.

4.5.4. Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и финансово-хозяйственной деятельностью Школы

4.5.5. Директор Школы имеет право:

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры (эффективные контракты);
- назначать представителей в комиссию по трудовым спорам Школы;
- приостанавливать решения коллегиальных органов управления Школы, в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства;
- поощрять работников и обучающихся Школы;
- повышать квалификацию;
- иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.5.6. Директор Школы обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов, настоящего Устава, коллективного договора, локальных нормативных актов Школы;
- обеспечивать эффективную деятельность Школы и ее структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной и иной деятельности Школы;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств, а также имущества, переданного в оперативное управление Школы;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;
- обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Школы в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- обеспечивать выполнение требований действующего законодательства по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных действующим законодательством налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- представлять Учредителю проекты планов деятельности Школы и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Школы;
- выполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством.

4.6. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы.

4.6.1. Педагогический совет организуется в составе директора Школы, заместителей директора, педагогических работников, работающих в Школе по трудовому договору. Педагогический совет избирает председателя, который организует работу Педагогического совета и ведет заседания, а также секретаря, который фиксирует решения Педагогического совета. Педагогический совет собирается не реже одного раза в квартал. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов совета.

4.6.2. Деятельность Педагогического совета регламентируется локальным актом - Положением о Педагогическом совете, утверждаемым директором Школы.

4.6.3. К компетенции Педагогического совета относятся:

1) разработка образовательной программы Школы и представление ее для принятия Советом Школы;

2) обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников; принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования;

3) принятие решений о проведении промежуточной аттестации обучающихся в течение учебного года, определение формы, порядка и сроков проведения;

4) введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

5) внесение предложения директору Школы о награждении педагогических работников Школы государственными и отраслевыми наградами, получения денежного поощрения;

6) принятие решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;

7) принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся.

4.7. В целях развития демократического, общественного характера управления в Школе действует Совет Школы.

4.7.1. Совет Школы создается в составе 21 члена. В состав Совета Школы входят: директор Школы, 10 представителей родителей (законных представителей) обучающихся из числа членов совета родителей; 5 представителей обучающихся III уровня обучения; 5 представителей работников Школы. По решению Совета Школы в его состав могут быть включены (кооптированы) с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана со Школой или территорией, где она расположена.

4.7.2. Срок полномочий Совета Школы составляет 5 лет.

4.7.3. Состав Совета Школы утверждается приказом директора Школы.

4.7.4. Деятельность Совета Школы регламентируется локальным актом – Положением о Совете Школы.

4.7.5. Член Совета Школы выводится из его состава в следующих случаях:

1) по его желанию, выраженному в письменной форме;

2) при увольнении с работы директора Школы или увольнении работника Школы, избранного членом Совета Школы;

3) в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете Школы обучающихся;

4) 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;

5) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Школы;

6) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета Школы: 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.

4.7.6. После вывода из состава Совета Школы его члена Совет Школы принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.7.7. К компетенции Совета Школы относится:

- 1) согласование Программы развития Школы;
- 2) согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 3) содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- 4) контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе;
- 5) согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- 6) согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающегося, отчисленного по инициативе Школы;
- 7) согласование Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- 8) согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- 9) согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
- 10) согласование Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) Школы;
- 11) согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- 12) согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Школы;
- 13) согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- 14) согласование Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Школы;
- 15) согласование условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам;
- 16) согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- 17) согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- 18) участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Школы;
- 19) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

20) контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Школе, принятие мер к их улучшению;

21) внесение директору Школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);

- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе;

- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- развития воспитательной работы в Школе;

22) предоставление ежегодно не позднее 01 августа Учредителю и участникам образовательного процесса отчета о результатах самообследования образовательной организации;

23) 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;

24) участвовать в выборе меры дисциплинарного взыскания обучающимся за совершение дисциплинарного проступка.

4.7.8. Организационной формой работы Совета Школы являются заседания.

4.7.9. Для организации деятельности Совета Школы на его заседании из числа членов избирается Председатель.

4.7.10. Заседания Совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.7.11. Решения Совета Школы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.8. Коллегиальным органом управления Школой является Общее собрание работников. В состав Общего собрания работников входят все работники Школы. Общее собрание работников является постоянно действующим органом самоуправления Школы.

4.8.1. К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

1) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением трудового законодательства администрацией Школы, а также положений Коллективного трудового договора между Школой и работниками Школы;

2) рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Школы;

3) дача рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;

4) отбор представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;

5) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, дача рекомендации по ее укреплению;

6) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

7) поддержание общественных инициатив по развитию деятельности Школы.

4.8.2. Организационной формой работы Общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

4.8.3. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе директора Школы.

4.8.4. Заседание Общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Школы.

4.8.5. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников.

4.8.6. Каждый работник Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

5.1. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором о закреплении на праве оперативного управления имущества за Школой. Имущество Школы находится в муниципальной собственности.

5.2. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.5. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.6. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе

распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.7. Школа вправе вносить денежные средства и иное имущество (за исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества) в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.

5.8. Школа привлекает в порядке, установленном законодательством РФ, финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных услуг, предусмотренных Уставом, и добровольные пожертвования, целевые взносы физических и юридических лиц, которые направляются Школой на решение уставных задач. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения размера субсидий, предоставляемых на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ).

5.9. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ей для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.10. Школа вправе сдавать в аренду недвижимое имущество с согласия Учредителя. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.11. Школе запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

5.12. Финансово-хозяйственная деятельность Школы осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым Учредителем.

5.13. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом к основной деятельности. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

5.14. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.16. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в

кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Серовского городского округа.

5.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Серовского городского округа.

VI. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

6.1. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом Серовского городского округа.

6.2. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.3. Принятие учредителем решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.4. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Школы в течение всего периода ее ликвидации.

6.5. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный баланс.

6.6. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией на цели развития образования.

6.7. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам Школы гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УСТАВА ШКОЛЫ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

7.1. Устав Школы утверждается Учредителем.

7.2. Устав Школы регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

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

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

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета обучающихся (при наличии), Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии) Совета Школы, общего собрания работников.

Проекты локальных нормативных актов направляются в Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) при создании таких советов в Школе по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4. Директор Школы перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся направляет проект локального нормативного акта в Совет обучающихся и в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. В течение десяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся направляет мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным

законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

5. Перечень локальных актов принимаемых Школой: приказы директора Школы, положения, инструкции, правила, другие виды локальных актов, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

