

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022400556353 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 10.08.2020 за
ГРН 2202400678710




ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 5BA68A00A4ABFF854EEB5894F6419AED
Владелец: Смолина Елена Владимировна
Ведущий специалист-эксперт. Отдел подготовки документов
Межрайонная ИФНС России №23 по Красноярскому краю
Действителен: с 21.04.2020 по 21.04.2021

Принят решением общего собрания трудового
коллектива муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Березовская средняя школа № 4
имени Героя Советского Союза
П.Р. Мурашова»

Протокол от «12» 04 2020 г. № 9

Председатель общего собрания
 Н.В. Кудряшова

УТВЕРЖДЕН:

Приказом Муниципального отдела
образования администрации
Березовского района

от «12» 04 20 г. № _____

Начальник Муниципального отдела
образования администрации
Березовского района



А.А. Андреев

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Березовская средняя школа № 4 имени Героя Советского Союза П.Р. Мурашова»

пгт. Березовка

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Глава 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ШКОЛЫ	5
Глава 3. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ	7
Глава 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ	10
Глава 5. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ	25
Глава 6. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ	25
Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	27

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Березовская средняя школа № 4 имени Героя Советского Союза П.Р. Мурашова» осуществляет свою деятельность в целях создания условий для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

1.2. Настоящий Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Березовская средняя школа № 4 имени Героя Советского Союза П.Р. Мурашова» (далее по тексту – Школа) является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Школы. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Березовская средняя школа № 4 имени Героя Советского Союза П.Р. Мурашова».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «БСШ № 4 им. Героя Советского Союза П.Р. Мурашова».

Место нахождения Школы (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 662521, Красноярский край, Березовский район, пгт. Березовка, ул. Солнечная, 2а.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное общеобразовательное учреждение.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование Березовский район Красноярского края в лице администрации Березовского района Красноярского края (далее по тексту – Учредитель).

Школа находится в ведомственном подчинении структурного подразделения администрации Березовского района Красноярского края, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, в лице Муниципального отдела образования администрации Березовского района (далее по тексту – Уполномоченный орган).

Место нахождения Учредителя: 662520, Красноярский край, Березовский район, пгт. Березовка, ул. Центральная, д. 19.

1.4. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными

правовыми актами органов власти Красноярского края и органов местного самоуправления Березовского района, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, может иметь самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Школа имеет лицевые счета в органах казначейства, может иметь печать, штамп и бланки со своим наименованием, и другие средства индивидуализации.

1.7. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной её Уставом и направленной на подготовку образовательной деятельности, возникают с момента государственной регистрации Школы.

1.8. Школа получает лицензию на осуществление образовательной деятельности и проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.9. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.10. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Школы, в том числе филиалы, представительства и физкультурно-спортивные клубы, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Школы.

Руководители структурных подразделений назначаются директором Школы, и действуют на основании доверенности.

Школа в соответствии с Законодательством Российской Федерации вправе образовывать физкультурно-спортивные клубы по предварительному согласованию Учредителя.

1.11. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Школой.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Школа обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.12. Организация питания обучающихся возлагается на Школу. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

1.13. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается.

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

Глава 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам разных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3., 2.4. настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Школы, непосредственно направленными на достижение целей, является реализация:

- основных образовательных программ начального общего образования;
- основных образовательных программ основного общего

образования;

- основных образовательных программ среднего общего образования.

2.3.1. Начальное общее образование направлено на 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).

2.3.2. Основное общее образование направлено на становление и формирование 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).

2.3.3. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, 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.

2.4. Иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- организация и осуществление деятельности по оздоровлению учащихся.

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

2.6. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.7. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, осуществляется в соответствии с Положением о

платных образовательных услугах, в котором указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов, утвержденным директором.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Глава 3. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется путем предоставления субсидии.

3.2. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства.

3.3. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- собственные средства Школы;
- бюджетные средства;
- имущество, переданное Школе собственником;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- субсидии по итогам участия в конкурсах;
- иные источники в соответствии с законодательством РФ.

3.6. Собственником имущества Школы является Уполномоченный

орган.

Собственник имущества закрепляет за Школой в целях обеспечения уставной деятельности необходимое имущество на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования. Школа не вправе распоряжаться данным земельным участком.

3.8. Объекты собственности, закрепленные за Школой, находятся в её оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества на Школу переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности.

При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Школа обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

3.9. Состав муниципального имущества, передаваемого Школе на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом. Указанное имущество передается Школе уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Школы.

Акт приема-передачи подписывается руководителями Школы и уполномоченного органа.

3.10. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства.

3.11. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3.12. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

3.13. Школа вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

Школа с согласия Учредителя, на основании договора между Школой и медицинским учреждением предоставляет безвозмездно медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

3.14. 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 особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником её имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

Школа отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

3.15. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, не являющуюся основным видом её деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям при условии, если такая деятельность указана в Уставе.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3.16. Если Школа осуществляет приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

3.17. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, по согласованию с уполномоченным органом Школа вправе вносить имущество, полученное от приносящей доход деятельности, вклада в уставной фонд хозяйственных обществ.

3.18. Плоды, продукция и доходы от использования имущества,

находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретённое Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном законодательством.

3.19. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется Школой в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Школой от своего имени.

Глава 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция Учредителя по управлению Школой определяется действующим законодательством, настоящим Уставом и включает в себя:

- реорганизацию и ликвидацию Школы;
- утверждение Устава Школы, изменений Устава Школы;
- получение ежегодного отчета от Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- назначение на должность и освобождение от должности директора Школы;
- контроль за соблюдением законодательства при осуществлении уставной деятельности Школы;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами.

4.3. Органами управления в Школе являются: директор Школы, Управляющий Совет, общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, методический совет, классные родительские собрания, Совет родителей, Совет учащихся.

4.4. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который назначается Учредителем и осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Школе или вне её.

Директор Школы:

- планирует и организует образовательную деятельность, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы

Школы;

- представляет интересы Школы в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Школы;
- является распорядителем денежных средств Школы, в пределах своей компетенции, открывает и закрывает в учреждениях казначейства счета Школы;
- заключает от имени Школы договоры, не противоречащие законодательству РФ и уставным целям деятельности Школы;
- в пределах своей компетенции в соответствии с законом РФ издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Школы, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;
- утверждает локальные акты, организует и контролирует их исполнение;
- организует разработку программы развития Школы и представляет ее на утверждение Управляющему Совету, организует реализацию утвержденной программы развития Школы;
- организует разработку, утверждение и внедрение в образовательную деятельность образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;
- утверждает учебный план, календарный учебный график и расписание занятий;
- разрабатывает и представляет на согласование Управляющему Совету план финансово-хозяйственной деятельности и организует его исполнение;
- представляет Управляющему Совету на утверждение отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;
- налагает дисциплинарные взыскания на работников Школы в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательной деятельности в Школе, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- обеспечивает создание в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся,

контролирует эту работу исполнителями;

- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательной деятельности, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, ученических и родительских объединений;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство и статистическую отчетность Школы;
- организует работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и локальными актами, возглавляет гражданскую оборону Школы;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий Школы;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;
- контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;
- назначает руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- является председателем Педагогического совета и членом Управляющего Совета Школы;
- решает все другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Управляющего Совета Школы и Учредителя;
- несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом.

4.5. Управляющий Совет Школы.

Управляющий Совет – это коллегиальный орган управления, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий

управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Школы, определенные настоящим Уставом и соответствующим локальным нормативным актом Школы. Управляющий Совет представляет интересы всех групп участников образовательных отношений, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы.

Решения Управляющего Совета, принятые в соответствии с его компетенцией и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являются обязательными для директора Школы, ее работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

4.5.1. К полномочиям Управляющего Совета относятся:

- установление направлений и приоритетов развития Школы и согласование программы развития Школы по согласованию с Учредителем;
- согласование по представлению директора Школы (после согласования с Педагогическим советом) «Образовательных программ Школы»;
- согласование по представлению Педагогического совета списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательной деятельности;
- установление режима занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- принятие решения о введении (отмене) в период занятий формы одежды для обучающихся и работников Школы;
- решение об отчислении обучающегося из Школы (решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Школы;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Школы, определение направлений и порядка их расходования;
- согласование по представлению директора Школы плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- утверждение по представлению директора Школы отчета по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью;
- согласование по представлению директора Школы локальных актов по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- осуществление контроля за соблюдением здоровьесберегающих и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе, принятие мер к их улучшению;
- представление рекомендаций директору Школы по внесению изменений в коллективный договор;
- ходатайство при наличии оснований перед директором Школы, Учредителем о награждении, премировании и других поощрениях сотрудников и обучающихся Школы;
- ходатайство при наличии оснований перед директором Школы о расторжении трудового договора с работниками Школы;
- представление Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.5.2. Управляющий Совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Порядок формирования Управляющего Совета определяется настоящим Уставом и локальным нормативным актом Школы.

Избираемыми членами Управляющего Совета являются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители трудового коллектива Школы, представители органов управления обучающихся.

В состав Управляющего Совета входит по должности директор Школы, а также делегированный представитель Учредителя.

Избранные, назначенные и входящие по должности участники Управляющего Совета кооптируют в свой состав дополнительное количество участников Управляющего Совета из числа лиц, окончивших Школу; работодателей (их представителей), заинтересованных в деятельности Школы; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц, которые могут содействовать Школе.

Общее количество участников Управляющего Совета Школы определяется Положением об Управляющем Совете Школы и составляет не менее 8 человек и не более 25 членов, с использованием процедур выборов и назначения.

Количество представителей общественности и органов местного самоуправления в составе Управляющего совета не должно превышать 1/3 от

общего числа членов Управляющего Совета Школы. Количество представителей трудового коллектива Школы не может превышать 1/3 от общего числа членов Управляющего Совета. Кандидатуры представителей трудового коллектива Школы в Управляющий Совет предлагаются общим собранием трудового коллектива Школы, если за соответствующую кандидатуру проголосовало большинство присутствующих на общем собрании.

Срок полномочий Управляющего Совета составляет 5 лет. Одно и то же лицо может быть членом Управляющего Совета Школы неограниченное число раз.

Участники Управляющего Совета работают безвозмездно на добровольной основе.

4.5.3. Порядок работы Управляющего Совета определяется локальным нормативным актом Школы.

Председатель Управляющего Совета (далее - Председатель) избирается на срок полномочий Управляющего Совета членами Управляющего Совета из их числа большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего Совета. Представитель трудового коллектива Школы не может быть избран Председателем Управляющего Совета. Управляющий Совет в любое время вправе переизбрать Председателя. Председатель организует работу Управляющего Совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие Председателя его функции осуществляет заместитель Председателя Управляющего Совета, за исключением представителя трудового коллектива Школы.

4.5.4. Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя, заявлению членов Управляющего Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью участников от списочного состава Управляющего Совета.

Заседания Управляющего Совета считаются правомочными, если на них присутствовало не менее половины его участников.

Каждый член Управляющего Совета имеет при голосовании один голос. Передача членом Управляющего Совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. Члены Управляющего Совета, отсутствующие на заседании по уважительной причине, могут предоставить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания Управляющего Совета. Такое мнение учитывается при определении наличия кворума и

подведении результатов голосования, за исключением вопросов, решения по которым принимаются квалифицированным большинством голосов членов Управляющего Совета.

Решения Управляющего Совета, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании участников Управляющего Совета и оформляются в виде решений, кроме следующих случаев, когда решения Управляющего Совета принимаются квалифицированным большинством (не менее 2/3 от числа присутствующих на заседании членов Управляющего Совета) по следующим вопросам:

- согласование по представлению директора Школы (после согласования с Педагогическим советом) «компонента образовательного учреждения»;
- согласование программы развития Школы;
- решение о введении (отмене) в период занятий формы одежды для обучающихся.

Решения и протоколы заседаний Управляющего Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательных отношений Школы.

4.6. Общее собрание трудового коллектива Школы.

Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Общее собрание трудового коллектива Школы осуществляет полномочия трудового коллектива.

Срок полномочий общего собрания трудового коллектива составляет 5 лет.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решения общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

- обсуждать Устав Школы, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения;
- обсуждать и принимать коллективный договор, в том числе все приложения к нему, включая правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов трудового коллектива Школы и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае нарушения работниками Школы трудовой

дисциплины;

- избирать членов Управляющего Совета - представителей трудового коллектива Школы;
- решать иные вопросы, относящиеся к его компетенции в рамках существующего трудового законодательства.

Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.7. Педагогический совет Школы.

Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы.

Срок полномочий Педагогического совета составляет 5 лет. К полномочиям Педагогического совета относится:

- разработка образовательных программ Школы;
- утверждение плана работы на учебный год;
- разработка и утверждение по представлению директора Школы и направление на согласование Управляющему Совету Школы образовательных программ Школы;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принятие решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- решение вопроса о допуске обучающихся выпускных 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации, награждении обучающихся похвальной грамотой и похвальным листом, медалью «За особые успехи в учении»;
- решение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, переводе из класса в класс «условно», оставлении на повторный год обучения;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждение характеристик работников Школы, представленных к награждению «Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации», почетному знаку «Почетный работник общего образования», почетному званию «Заслуженный учитель РФ».

Педагогический совет Школы созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического

совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Ход педагогических советов и решение оформляется протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

Заседания педагогического совета Школы являются правомочными, если присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

Решения Педагогического совета, принятые в соответствии с нормативными правовыми актами, если они не приостановлены директором Школы, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

4.8. Методический совет Школы.

Методический совет создается с целью методического обеспечения образовательной деятельности Школы. В своей деятельности методический совет подотчетен Педагогическому совету Школы.

Членами методического совета являются заместители директора Школы по учебной и воспитательной работе, руководители школьных методических объединений, педагоги-психологи. Члены методического совета назначаются приказом директора Школы.

Срок полномочий методического совета составляет 5 лет.

Управление деятельностью методического совета в пределах его компетенции осуществляет Председатель методического совета. Председателем методического совета является заместитель директора по учебной работе.

К полномочиям методического совета относится:

- организация разработки и экспертизы стратегических документов Школы (программы развития, концепции образовательной программы Школы, учебных планов, программы курсов, программ дополнительного образования);
- организация работы педагогических советов и подготовка проектов документов для их проведения;
- анализ состояния и результативности работы методической службы Школы;
- внесение предложений по совершенствованию деятельности методической службы, созданию временных творческих коллективов,

участие в реализации инновационных проектов Школы;

- анализ хода и результатов комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития Школы в целом, внесение предложений по обеспечению инновационной деятельности в Школе необходимыми финансовыми, материально-техническими и иными ресурсами, стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе, в ходе их аттестации;
- организация работы научного общества учащихся и учителей Школы;
- проведение диагностических исследований (мониторинга) образовательной деятельности в Школе;
- руководство подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий научно-методической направленности;
- разработка положения о конкурсах и фестивалях педагогического мастерства и организация их проведения;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, обобщению и распространению опыта инновационной деятельности;
- принятие решения о выпуске учебных и методических пособий;
- выработка рекомендаций по использованию учителями Школы учебных программ, учебников и пособий.

Методический совет проводит заседания один раз в три месяца. На заседание методического совета могут приглашаться педагогические работники Школы, члены родительского комитета Школы, Управляющего Совета. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов, если на заседании присутствовало не менее половины его членов, и оформляются в виде решений.

4.9. Органами управления родителей (законных представителей) обучающихся являются классные родительские собрания и Совет родителей Школы.

4.9.1. Классные родительские собрания.

В состав классного родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся класса.

Срок полномочий классного родительского собрания составляет 1 год.

Полномочия классного родительского собрания:

- избрание представителей в Совет родителей Школы (по одному представителю от каждого класса);
- ознакомление с информацией директора Школы, его заместителей или

классного руководителя о соблюдении прав участников образовательных отношений;

- оказание содействия педагогическому коллективу в проведении необходимой работы с неблагополучными семьями;
- оказание содействия классному руководителю в совершенствовании условий осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общеклассных и досуговых мероприятий.

Заседания классного родительского собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины родителей (законных представителей) от общего количества обучающихся в классе. Решения классного родительского собрания принимаются простым большинством голосов.

4.9.2. Совет родителей Школы.

В Совет родителей Школы входят по одному представителю от каждого класса. Организацию деятельности осуществляет председатель, избираемый Советом родителей Школы из его состава на первом заседании простым большинством голосов.

Срок полномочий Совета родителей Школы составляет 2 года. Решения Совета родителей Школы носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются решения, принятые в соответствии с законодательством РФ, в целях реализации которых издается приказ директора Школы или принимается решение Управляющего Совета Школы.

Заседания Совета родителей правомочны, если на нем присутствует не менее половины его членов, решения принимаются простым большинством голосов.

Полномочия Совета родителей Школы:

- содействие администрации и педагогическому коллективу Школы в совершенствовании условий осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общешкольных и досуговых мероприятий;
- содействие в привлечении и рациональном расходовании внебюджетных средств на нужды развития Школы;
- помощь в подготовке Школы к новому учебному году;
- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

- организация совместно с администрацией Школы контроля за организацией и качеством питания обучающихся, медицинского обслуживания;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- выборы членов от родителей (законных представителей) обучающихся в Управляющий Совет Школы;
- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- участие в обсуждении иных вопросов функционирования Школы, затрагивающих интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.10. Совет учащихся Школы.

Постоянно действующим органом управления обучающихся Школы является Совет учащихся Школы.

В Совет учащихся Школы входят по одному представителю от обучающихся каждого класса, избираемых на классных собраниях обучающихся в сентябре каждого учебного года.

Срок полномочий Совета учащихся Школы составляет 1 год.

Руководит Советом учащихся Школы председатель, избираемый членами Совета учащихся Школы на один год.

Деятельность Совета учащихся Школы регламентируется локальным нормативным актом Школы. Совет учащихся Школы собирается не реже 1 раза в месяц. Решения Совета учащихся Школы, принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами.

Совет учащихся Школы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 состава. Решения Совета учащихся Школы доводятся до остальных обучающихся Школы на классных собраниях. Решения, принятые в соответствии с законодательством РФ, являются обязательными для всех обучающихся Школы.

К полномочиям Совета учащихся Школы относится:

- представление в администрацию Школы предложений по вопросу совершенствования образовательной деятельности;
- участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы учащихся;
- поддержание дисциплины и порядка в Школе;
- участие в организации дежурства во время проведения общешкольных мероприятий;

- избрание членов от обучающихся в Управляющий Совет Школы;
- разработка плана проведения инициативных ученических мероприятий, представляемого на утверждение директору Школы;
- участие в обсуждении иных вопросов деятельности Школы, затрагивающих интересы обучающихся.

4.11. Остальные полномочия органов управления Школы регламентируется отдельными локальными нормативными актами Школы.

4.12. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Указанные работники имеют те же права, несут те же обязанности, что и педагогические работники, за исключением специфических прав и обязанностей педагогических работников.

4.13. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности, а также иные работники, выполняющие вспомогательные функции определены трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями.

4.14. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; подготовку и дополнительное

- профессиональное образование в порядке, установленном Кодексом;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - участие в управлении Школой в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом и коллективным договором формах;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке установленном законами Российской Федерации и Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.15. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Школы;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению директора Школы.

4.16. Соблюдая трудовую дисциплину, работник обязан:

- быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с их родителями (законным представителям) и членами трудового коллектива;
- строить свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы Школы;
- систематически повышать свою деловую, профессиональную квалификацию.

4.17. Гарантии и компенсации работникам образовательной организации обеспечиваются в соответствии с главами 23 – 28 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.18. За нарушение законодательства и трудовой дисциплины работник в порядке, установленном федеральными законами, несет гражданскую, дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.

4.19. Работник, причинивший вред Работодателю (Школе), возмещает этот вред в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работника перед работодателем не может быть выше, чем это предусмотрено законом. Расторжение трудового договора после

причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности.

Глава 5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

5.1. Для обеспечения уставной деятельности, Школа может принимать локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- правила;
- положения;
- приказы и распоряжения директора;
- инструкции;
- расписание занятий;
- графики;
- штатное расписание;
- тарификационные списки работников;
- решения;
- планы;
- программы;
- регламенты;
- протоколы;
- договоры;
- иные локальные акты.

5.2. Локальные акты, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения Совета родителей, Совета учащихся, Управляющего Совета Школы, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

5.3. Локальные акты утверждаются директором Школы и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

Глава 6. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ

6.1. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Школы устанавливается Учредителем.

Решение о реорганизации учреждения принимается в форме правового акта.

Принятие решения о реорганизации муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.2. Ликвидация Школы может осуществляться:

- в порядке, установленном Учредителем;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Школы назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Школы.

Решение о ликвидации учреждения его учредителем принимается в форме правового акта.

Принятие решения о ликвидации муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. При ликвидации Школы имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам данного учреждения, передается в казну Учредителя.

6.4. Ликвидация Школы вследствие признания её несостоятельной (банкротом) не допускается.

6.5. Школа считается ликвидированной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.7. При реорганизации и ликвидации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Устав Школы разрабатывается с учетом требований, установленных федеральным законодательством для соответствующего типа муниципального учреждения.

Изменения в устав Школы могут разрабатываться органом, осуществляющим координацию деятельности Школы, или самой Школой.

Устав и изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

7.2. Работники Школы, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

7.3. Изменения в Устав Школы вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.4. Предыдущая редакция Устава Школы утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

