



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.07.2014

г. Зеленогорск

№ 1674-р

Об утверждении Устава Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №169»

В связи с реорганизацией на основании постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 18.04.2014 № 94-п «О реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №169» и Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №170», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Порядка принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных учреждений, изменения типа, проведения реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 30.11.2010 № 497-п, руководствуясь Уставом города,

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №169» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Козыревой Бэлле Калсыновне представить необходимые документы и осуществить функции заявителя при государственной регистрации Устава, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, в Межрайонной ИФНС России № 7 по Красноярскому краю.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по вопросам социальной сферы.

Глава Администрации ЗАТО
г. Зеленогорска



В.В. Панков

Приложение
к распоряжению Администрации ЗАТО
г. Зеленогорска
от 31.07.2014 № 1677-р

УСТАВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №169»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №169» (далее – Школа) является некоммерческой образовательной организацией, созданной в результате реорганизации на основании постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 18.04.2014 № 94-п «О реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №169» и Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №170».

1.2. Школа создана для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Зеленогорска в сфере образования по организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), а также по организации отдыха детей в каникулярное время.

1.3. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

1.4. Тип Школы: общеобразовательная организация, тип учреждения: бюджетное учреждение.

1.5. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №169».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «СОШ №169».

1.6. Юридический адрес Школы: 663690, Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Гагарина, д. 11.

Фактический адрес: 663690, Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Гагарина, д. 11; ул. Гагарина, д. 21.

1.7. Учредителем Школы является муниципальное образование город Зеленогорск Красноярского края.

Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Администрация ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Учредитель) в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

Часть функций и полномочий Учредителя Школы передаются для осуществления следующим структурным подразделениям Администрации ЗАТО г. Зеленогорска:

- Управлению образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Управление образования);

- Комитету по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Комитет).

Пределы осуществления переданных Управлению образования и Комитету функций и полномочий Учредителя Школы устанавливаются настоящим уставом и (или) муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

Функции и полномочия Учредителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации за исключением тех, которые отнесены к функциями полномочиям Администрации ЗАТО г. Зеленогорска или Комитета в соответствии с настоящим уставом и (или) муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска, осуществляются Управлением образования.

1.8. Собственником имущества Школы является муниципальное образование город Зеленогорск Красноярского края.

Полномочия собственника от имени муниципального образования город Зеленогорск осуществляются органами местного самоуправления в соответствии с муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

1.9. Школа находится в ведении Управления образования.

1.10. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество.

1.11. Школа имеет печати с изображением герба города Зеленогорска и со своим наименованием, иные необходимые для её деятельности печати, штампы, бланки.

Школа приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.12. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации) через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.14. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.15. Контроль за деятельностью Школы осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

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

2. ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является деятельность Школы, направленная на достижение целей создания Школы, указанных в пункте 1.2 настоящего устава.

2.2. Основными видами деятельности Школы являются:

2.2.1. Оказание услуг в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2.2. Оказание услуг в сфере дополнительного образования.

2.2.3. Оказание услуг по организации отдыха учащихся каникулярное время.

2.2.4. Оказание услуг по открытию групп продленного дня (по запросам родителей (законных представителей) учащихся).

2.3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Школы определены Законом об образовании.

2.4. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным для Школы муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Школа вправе на основе договоров об образовании, заключаемых между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних лиц, оказывать платные образовательные услуги по следующим направлениям:

2.5.1. Образовательные и развивающие услуги

а) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

б) репетиторство с учащимися другого образовательного учреждения;

в) курсы:

- по подготовке к поступлению в учебное заведение;

- по изучению иностранных языков;

- повышения квалификации;

г) кружки по обучению игре на музыкальных инструментах, фотографированию, кино-, видео-, радиолобительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам и т.д.;

д) создание различных студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д., т.е. всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;

е) создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;

ж) создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);

з) проведение профессиональной подготовки учащихся.

2.5.2. Оздоровительные мероприятия: создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и т.д.).

2.6. Порядок определения платы за оказание платных образовательных услуг устанавливается Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска.

2.7. Платные образовательные услуги предоставляются в порядке, установленном Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

2.8. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем изучения спроса учащихся и их родителей (законных представителей).

2.9. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, указанным в пункте 2.2 настоящего устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.10. Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания устанавливается Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска.

2.11. Школа вправе вести следующую приносящую доход деятельность:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг и иных услуг, указанных в пунктах 2.5, 2.9 настоящего устава;
- оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно-методической продукции;
- сдача в аренду имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, с учетом требований настоящего устава;
- разработка и реализация методической литературы и пособий.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Образовательная деятельность Школы подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Законом об образовании.

3.2. В соответствии с Законом об образовании в отношении Школы проводится государственная аккредитация образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также по основным общеобразовательным программам, реализуемым в соответствии с образовательными стандартами.

3.3. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по:

- основной образовательной программе начального общего образования;
- основной образовательной программе основного общего образования;
- основной образовательной программе среднего общего образования.

Школой также осуществляется образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

3.4. Обучение в Школе осуществляется в очной, очно-заочной, заочной форме с учетом потребностей и возможностей личности учащегося.

Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются школой самостоятельно.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Школа организует обучение учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающиеся в длительном лечении, а также обучение детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на дому или в медицинских организациях.

3.5. Школа представляет поступающему и (или) его родителям (законным представителям) для ознакомления настоящий устав, лицензию на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие деятельность Школы, права и обязанности учащихся.

3.6. Прием на обучение в Школу осуществляется с учетом требований Закона об образовании.

3.7. Форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося формы обучения учитывается мнение ребенка.

3.8. Школа реализует следующие виды общеобразовательных программ с учетом уровня образования и (или) направленности:

- образовательные программы начального общего образования - начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);
- образовательные программы основного общего образования, (нормативный срок освоения – 5 лет);
- образовательные программы среднего общего образования, (нормативный срок освоения – 2 года).

На уровнях начального общего, основного общего, среднего общего образования реализуются дополнительные образовательные программы.

3.9. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимися ранее.

3.10. Общеобразовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.11. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования в Школе определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают

достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.12. Учебный год в Школе начинается, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно в соответствии с учебным планом.

3.13. В Школе освоение основных общеобразовательных образовательных программ завершается государственной итоговой аттестацией.

Государственная (итоговая) аттестация по общеобразовательным программам среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена, а также в иных формах, которые могут устанавливаться в случаях, предусмотренных Законом об образовании.

3.14. Права, обязанности и ответственность учащихся Школы и их родителей (законных представителей) определяются Законом об образовании.

3.15. Права, обязанности и ответственность работников Школы, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим уставом.

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

4.3. В Школе формируются следующие коллегиальные органы управления:

- Общее собрание трудового коллектива Школы;
- Педагогический совет Школы;
- Управляющий Совет Школы;
- Родительские комитеты классов;
- Совет учащихся Школы.

4.4. Общее собрание трудового коллектива Школы (далее – Общее собрание), является постоянно действующим коллегиальным органом Школы, который собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины работников Школы.

4.6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Общего собрания.

4.7. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех членов трудового коллектива Школы.

4.8. К исключительной компетенции Общего собрания относятся:

- избрание представителей работников Школы в состав различных комиссий с участием работников;
- защита прав и интересов работников Школы;
- делегирование работников Школы в Управляющий совет.

4.9. Решения Общего собрания оформляются в форме протоколов, которые подписываются председателем Общего собрания.

4.10. Педагогический совет Школы, объединяющий педагогических работников Школы, под председательством директора Школы (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом Школы.

4.11. Педагогический совет созывается директором Школы по мере необходимости, но не реже четырех раз в учебный год.

Внеочередное заседание Педагогического совета Школы проводится по инициативе директора Школы по требованию не менее 1/3 части педагогических работников Школы.

4.12. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа педагогических работников Школы.

Решение Педагогического совета принимается простым большинством голосов от присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы.

4.13. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, оформляются в форме решения, подписываемого председателем Педагогического совета, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.14. Порядок деятельности Педагогического совета определяется Положением о Педагогическом совете, утверждаемым Педагогическим советом.

4.15. К компетенции Педагогического совета относится:

- принятие решения о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, согласования их форм, периодичности и порядка проведения;
- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по усмотрению родителей (законных представителей) учащегося его оставлении на повторное обучение;
- 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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование Порядка текущего контроля, успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, включая ее формы и периодичность;
- формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- внесение предложений Управляющему совету Школы по установлению требований к одежде учащихся;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- осуществление индивидуального учета результатов освоения учащимися общеобразовательных программ, реализуемых Школой;
- согласования Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления учащихся Школы;
- принятие решения о награждении учащихся Школы;
- согласование образовательных программ, реализуемых Школой;
- утверждение ежегодно Плана работы Школы;
- контроль над реализацией своих решений.

4.16. Общее руководство Школой осуществляет коллегиальный орган Управляющий совет Школы, (далее – Совет) избираемый на 3 года, состоящий из представителей учащихся основного и среднего общего образования, родителей (законных представителей) учащихся начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, педагогических работников, работников Школы, представителя от Управления образования и кооптированных членов.

4.17. В состав Совета входят:

- директор Школы (вхождение по должности);
- представители работников Школы (выборы);
- представитель Управления образования (назначение);
- представители учащихся Школы (выборы);

- представители родителей (законных представителей) учащихся Школы (выборы).

4.18. Совет создается в составе не менее 12 и не более 20 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.19. Представители работников Школы избираются на Общем собрании в количестве не менее 4-х человек. Представители учащихся Школы избираются на Совете учащихся школы не менее 2-х человек (по одному ученику от уровня основного и среднего общего образования). Представители родителей (законных представителей) учащихся Школы избираются в количестве не менее 6-ти человек. Представители родителей (законных представителей) избираются в количестве 2 человек от уровня начального общего образования, 2 человека от уровня основного общего образования, 2 человека от уровня среднего общего образования на совместных заседаниях родительских комитетов классов.

4.20. Деятельность Совета осуществляется в форме заседаний Совета и заседаний комиссий Совета.

4.21. Заседания Совета могут быть очередными или внеочередными. Очередное заседание Совета Школы собирается Председателем Совета по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию одной четвертой части списочного состава Совета, Директора Школы, председателя Совета или представителя Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

4.22. Члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.23. Заседания Совета являются открытыми. На заседаниях вправе присутствовать лица, заинтересованные в решении вопросов, рассматриваемых на заседании Совета.

4.24. Решения Совета принимаются на заседаниях Совета в форме совместного присутствия членов Совета. Заочное голосование допускается в исключительных случаях, установленных Советом.

4.25. Решение Совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее половины членов состава Совета Школы и если за него проголосовало более половины присутствующих членов.

При голосовании на заседании Совета каждый член Совета обладает одним голосом, Председатель Совета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Совета, принимающих участие в голосовании.

4.26. Решение, принятое на заседании Совета, оформляется в виде решения Совета, подписываемого председателем Совета.

4.27. Иные вопросы деятельности Совета определяются в Положении о деятельности Совета, утверждаемым Советом.

4.28. Компетенция Совета:

4.28.1. Устанавливает:

- режим занятий учащихся Школы;

- направления и приоритеты развития Школы (ежегодно);
- порядок привлечения дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- требования к одежде учащихся Школы, в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченными органами государственной власти Красноярского края, по согласованию с Педагогическим советом, Советом учащихся.

4.28.2. Утверждает:

- компонент общеобразовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ и учебных планов;
- календарный учебный график, разработанный Школой;
- годовой план работы Школы по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию 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;
- смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчет об ее исполнении (ежегодно);
- Правила внутреннего распорядка учащихся Школы;
- годовой план мероприятий Школы;
- Программу развития Школы по согласованию с Управлением образования;
- ежегодный отчет директора Школы Учредителю и общественности о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

4.28.3. Согласовывает:

- сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности;
- правила приема учащихся в Школу, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся Школы;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;

4.28.4. Вносит предложения Учредителю, Управлению образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска:

- по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;
- о расторжении трудового договора с директором Школы.

4.29. В Школе постоянно действуют Родительские комитеты классов, которые содействуют объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных учащихся. Родительские комитеты классов собираются по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

4.29.1. Родительские комитеты классов избираются в каждом классе Школы на общеклассных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания, избранные члены родительского комитета класса выбирают из своего состава председателя и секретаря.

4.29.2. Все Родительские комитеты классов имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений Совету, Педагогическому совету и (или) директору Школы.

4.29.3. Предложения Родительских комитетов классов должны быть рассмотрены соответствующим коллегиальными органами с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

4.29.4. Решения Родительских комитетов классов принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется Родительскими комитетами классов.

4.29.5. Решение Родительских комитетов классов оформляются протоколами заседаний, подписываемых председателем Родительского комитета.

4.30. В целях учета мнения учащихся по вопросам управления Школой, оптимальной организации внеурочной деятельности, учитывающей интересы всех учащихся Школы, по инициативе учащихся создается Совет учащихся – постоянно действующий детский коллегиальный орган.

4.30.1. Совет учащихся формируется на выборной основе сроком на 1 год. В Совет учащихся избираются 3 представителя от каждого классного коллектива в возрасте 11-18 лет.

4.30.2. Непосредственное руководство деятельностью Совета учащихся осуществляет его председатель, избранный его членами из своего состава (из числа учащихся, достигших 14-летнего возраста).

4.30.3. Заседание Совета учащихся проводится не реже 1 раза в месяц и является правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

4.30.4. Решения Совета учащихся принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участников, присутствующих на заседании, оформляется протоколом и подписывается председателем. В случае равенства голосов, решающим является голос его председателя. Порядок деятельности Совета учащихся определяется Положением о Совете учащихся Школы, утверждаемым Советом учащихся.

4.30.5. Решения Совета учащихся носят:

- обязательный характер для всех учащихся;
- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

4.30.6. К компетенции Совета учащихся относится:

- избрание председателя Совета учащихся сроком на один год, который представляет интересы учащихся и Школы;
- согласование требований к одежде учащихся Школы;

- внесение предложений Управляющему совету по установлению требований к одежде учащихся;
- оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;
- контроль над соблюдением учащимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;
- представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- создание условий для реализации способностей, творческого потенциала личности учащихся, организация работы детских коллективов Школы;
- принятие решения об организации досуга, познавательной и трудовой деятельности учащихся;
- обсуждение формы взаимодействия с администрацией Школы;
- участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы учащихся.

4.31. Непосредственное руководство Школой осуществляет на условиях срочного трудового договора, заключенного сроком на 5 лет, прошедший обязательную аттестацию директор Школы.

Назначение директора, прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с директором осуществляется Учредителем.

4.32. В случае временного отсутствия директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и иное) его права и обязанности, в том числе права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками Школы, осуществляет заместитель директора Школы, а при его отсутствии – работник Школы, назначенный на основании приказа директора за дополнительную плату, либо лицо, назначенное Учредителем, либо лицо, которому Учредителем поручено выполнение обязанностей директора Школы.

В случае назначения Учредителем лица, исполняющего обязанности директора Школы, Учредитель заключает с ним срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего директора Школы, за которым в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором сохраняется место работы.

4.33. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

4.34. Директор является единоличным исполнительным органом Школы и самостоятельно решает текущие вопросы деятельности, отнесенные к компетенции директора федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Красноярского края, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом, трудовым договором, заключаемым с директором.

Директор не вправе решать вопросы, отнесенные к ведению Учредителя, Управления образования, Комитета.

В частности, директор Школы:

- осуществляет действия без доверенности от имени Школы;
- выдает доверенности, совершает иные юридически значимые действия;
- открывает (закрывает) в установленном порядке счета Школы;
- осуществляет в установленном порядке прием на работу работников Школы, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределяет обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Школы, принимает локальные нормативные акты, утверждает положения;
- ведет коллективные переговоры и заключает коллективные договоры;
- поощряет работников Школы;
- привлекает работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решает иные вопросы отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом Школы и трудовым договором к компетенции директора.

4.35. К компетенции директора Школы также относится разработка и утверждение следующих локальных нормативных актов Школы:

- Правил приема обучающихся в Школу, по согласованию с Советом;
- утверждение рабочих программ по предмету, курсу, дисциплине педагогов Школы;
- Порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы, включая ее формы и периодичность, по согласованию с Педагогическим Советом;
- Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления учащихся Школы, по согласованию с Педагогическим советом и Управляющим Советом;
- Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся по согласованию с Советом;
- Положения о порядке оказания Школой платных образовательных услуг;
- Правил внутреннего трудового распорядка Школы с учетом мнения представительного органа работников Школы в порядке, установленном трудовым законодательством;

- иные локальные нормативные акты, утверждение которых не входит в компетенцию коллегиальных органов Школы, определенную настоящим уставом.

4.36. Директор Школы несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом.

Также директор Школы несет:

- ответственность в виде расторжения трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, при наличии у Школы просроченной кредиторской задолженности, указанной в пункте 4.37 настоящего устава;

- ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки, если эта сделка не была предварительно согласована с Комитетом, независимо от того была ли сделка признана недействительной.

4.37. Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Школы, по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации определяется в следующем порядке:

- 2 (два) календарных месяца для кредиторской задолженности по оплате труда перед работниками Школы (за исключением депонированных сумм);

- 3 (три) календарных месяца для кредиторской задолженности по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, административных штрафов;

- 3 (три) календарных месяца для кредиторской задолженности по всем имеющимся обязательствам, превышающей стоимость над активами баланса Школы, за исключением балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества, а также имущества, находящегося под обременением (в залоге).

4.38. Порядок комплектования Школы работниками и условия оплаты их труда.

4.38.1. Комплектование штата Школы работниками осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, могут заключаться срочные трудовые договоры.

4.38.2. Система оплаты труда работников Школы устанавливается коллективным договором Школы, соглашениями, локальными актами Школы в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами.

4.39. Права, обязанности и ответственность работников Школы, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

5.1. Школа осуществляет свою деятельность, в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (далее – муниципальное задание), относящихся к основным видам деятельности Школы, указанным в пункте 2.2 настоящего устава.

5.2. Муниципальное задание для Школы формирует и утверждает Управление образования в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

5.3. Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

5.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде представления Школе субсидий из местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счёт 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.

В случае сдачи в аренду с согласия Комитета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и финансовое обеспечение развития и обновления материально-технической базы Школы осуществляется Управлением образования.

5.6. Финансовое обеспечение осуществляется за счет средств местного бюджета.

5.7. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.8. Источниками формирования имущества в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от имущества Школы, находящейся у нее на праве оперативного управления;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие, не запрещенные законом, поступления.

5.9. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и услуг, предусмотренных настоящим Уставом, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

5.10. Привлечение Школой дополнительных средств, указанных в пункте 5.9 настоящего устава не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Школы за счет средств местного бюджета.

5.11. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Школы.

6. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

6.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. Школа без согласия Комитета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом (в том числе путем сдачи его в аренду).

До принятия решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества Школа без согласия Комитета не вправе распоряжаться движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Школой за счёт средств, выделенных ей на приобретение такого имущества.

Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 6.5, 6.6, 6.8, 6.9, 6.11 настоящего устава.

6.3. Порядок определения видов особо ценного движимого имущества Школы определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

6.4. Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности г. Зеленогорска и закреплённого на праве оперативного управления за Школой определяется решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска.

6.5. Совершение Школой крупных сделок согласовывается Комитетом. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.6. Решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» принимаются Управлением образования.

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

6.8. В случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, Школа вправе вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником или приобретенного Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.9. Школа вправе с согласия Управления образования передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.10. Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ней муниципального имущества определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

6.11. В случае сдачи Школой в аренду закреплённого за ней имущества, заключению договора аренды должна предшествовать проводимая Управлением образования экспертная оценка последствий

такого договора для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

Договор аренды не может заключаться, если в результате проведенной экспертной оценки последствий его заключения установлена возможность ухудшения указанных условий.

6.12. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое принадлежит Школе на праве оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

7.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Школы либо органами коллегиального управления Школы в зависимости от их компетенции, определенной настоящим уставом.

7.3. Перечень видов локальных нормативных актов:

- правила;
- положения;
- приказы и распоряжения;
- графики работы и отпусков, режим работы;
- учебные планы;
- штатное расписание;
- инструкции;
- протоколы;
- решения;
- порядки.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

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

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы и их проведение осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

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

8.3. Ликвидация Школы осуществляется:

- по решению собственника имущества Школы;
- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Школы.

8.4. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим уставом.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Утверждение устава Школы в новой редакции, изменений в настоящий устав осуществляются в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

9.2. Государственная регистрация устава Школы в новой редакции, изменений в настоящий устав осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы Администрации ЗАТО г. Электрострелки по организации
местного самоуправления и протоколу
Л.А. Борисова



**Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы
№7 по Красноярскому краю**

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

« 06 » августа 2014 г.

ОГРН 1058453012226

ГРН 0142448012397

Экземпляр документов хранится в
регистрационном органе

Л.А. Борисова
Заместитель главы регистрирующего органа

Л.А. Борисова

Имя Фамилия

Л.А. Борисова

Подпись

Место

