



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.08. 2016г.

№ 1335

город Серов

*О внесении изменений в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №9, утвержденный постановлением администрации Серовского городского округа от 22.09.2014г. № 1774*

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Серовского городского округа от 25.03.2011г. № 403 «О Порядке утверждения уставов муниципальных учреждений Серовского городского округа и внесения в них изменений», руководствуясь ст.27 (2) Устава Серовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №9, утвержденный постановлением администрации Серовского городского округа от 22.09.2014г. № 1774, утвердив его в новой редакции (прилагается).

2. Руководителю Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №9 (Зыкина Н.Н.) зарегистрировать Устав в установленном законом порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Серовского городского округа Кынкурогова М.В.

Глава администрации  
Серовского городского округа



Е.Ю. Преин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Серовского городского округа  
от 05.08.2016г. № 1335 \_

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №9**  
(новая редакция)

## **I. Общие положения**

1.1 Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №9 (далее – Школа), цели и предмет её деятельности, цели образовательного процесса, типы реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, порядок управления Школой, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Школы, а также порядок формирования и использования её имущества. Школа является некоммерческой организацией.

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

1.3. Школа подконтрольна Отраслевому органу администрации Серовского городского округа Управление образования (далее по тексту – Управление образования), полномочия которого определяются Положением об Отраслевом органе администрации Серовского городского округа Управление образования.

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

1.5. Полное официальное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №9.

1.6. Сокращенное официальное наименование: МБОУ ООШ №9.

1.7. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное бюджетное учреждение.

1.8. Место нахождения Школы:

юридический адрес: Российская Федерация, 624980, Свердловская область, город Серов, улица Вальцовщиков, д. 22;

фактический и почтовый адрес: Российская Федерация, 624980, Свердловская область, город Серов, улица Вальцовщиков, д. 22.

1.9. Статус Школы:

Тип Школы – общеобразовательная организация.

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

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

1.12. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета в финансовом органе Серовского городского округа, территориальном органе Федерального

казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.14. Лицензирование образовательной деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей.

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

1.16. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.17. Школа вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), а также в соответствии с законодательством Российской Федерации участвовать в создании таких образовательных объединениях.

1.18. 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.

По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.19. Школа обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Школы;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Школы, его заместителях, руководителях филиалов;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной

деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

2) копий:

а) Устава Школы;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

д) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Информация и документы, указанные в пункте 1.19. настоящего раздела, размещаются на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.21. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за: невыполнение задач (функций), отнесенных к ее компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников; жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы; адекватность применяемых форм, методов и средств реализации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам

обучающихся; иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.22. Школа имеет филиалы, которые действуют на основании настоящего Устава и положений о филиалах, утвержденных директором Школы:

- филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №9 - детский сад № 1 «Аленка», расположенный по адресу: Российская Федерация, 624980, Свердловская область, г.Серов, ул.Крестьянская, 112а;

- филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №9 - детский сад № 53 «Ромашка», расположенный по адресу: Российская Федерация, 624980, Свердловская область, г.Серов, ул.Вальцовщиков, 22А.

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

1.24. Филиалы проходят регистрацию по месту их фактического нахождения.

1.25. Заведующий филиалом назначается на должность и освобождается от нее директором Школы, действует на основании доверенности, выданной ему директором.

## **II. Цели, предмет и виды деятельности Школы**

2.1. Предметом деятельности Школы является предоставление общедоступного и бесплатного общего образования, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Основными целями Школы являются:

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

2) становление 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. Основным видом деятельности Школы является реализация:

- образовательных программ дошкольного образования;
- образовательных программ начального общего образования;
- образовательных программ основного общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

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

- 1) организация и обеспечение оздоровления и отдыха детей в каникулярное время (в том числе в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей);
- 2) организация обеспечения занятости детей в свободное от учебы время;
- 3) реализация дополнительных образовательных программ и оказание платных образовательных услуг;
- 4) осуществление присмотра и ухода за детьми, осваивающими программы дошкольного образования.

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

Платными образовательными услугами в Школе являются:

- спецкурсы по гуманитарным дисциплинам, по естественным наукам, по математике, по информатике и информационным технологиям;
- индивидуальные занятия с обучающимися по предметам художественно-эстетического, социально-педагогического цикла;
- изучение второго иностранного языка;
- занятия с дошкольниками по подготовке к поступлению в первый класс «Школа будущего первоклассника»;
- организация кружков: по обучению игре на музыкальных инструментах, хоровому пению, хореографии, театральной деятельности, шитью, вязанию, изобразительной деятельности, танцам;
- создание секций, групп, направленных на физическое развитие и оздоровление ребенка: художественная гимнастика, аэробика, ритмика, группа здоровья, лечебная физкультура;
- создание студий художественно-эстетического, познавательно-речевого развития;
- обучение чтению;
- услуги логопеда и психолога;
- школа компьютерной грамотности для дошкольников;
- иностранный язык для малышей.

2.6. Школа вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность, к которой относится:

- 1) услуги, сопровождающие образовательный процесс:
  - консультации для родителей (законных представителей) с приглашением специалистов (психолог, логопед, дефектолог);
  - сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;
  - группы по адаптации детей к условиям школьной жизни;
  - проведение стажировок, семинаров для педагогических кадров;
  - спецкурсы и тренинги по психологии, этике, клубы по интересам;
  - создание и передача научной (научно-методической) продукции;
  - выполнение научно-исследовательских работ на конкурсной основе, включая гранты;

- предоставление дистанционного обучения, оказание услуг по использованию «Интернет»;
- 2) оздоровительные услуги, направленные на охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- 3) оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:
  - консультации психолога;
  - психологические тренинги, психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;
  - логопедические услуги;
- 4) предоставление помещений в аренду с предварительного согласия Учредителя;
- 5) присмотр за детьми в выходные дни, в вечернее время – после 17.30 часов;
- 6) организация детских праздников (в вечернее время, в выходные дни и праздничные дни).

### **III. Организация образовательного процесса**

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

3.2. Обучение в Школе проводится в очной форме обучения. Продолжительность обучения определяется образовательными программами и учебными планами.

3.3. Школа реализует образовательные программы:

- 1) образовательные программы дошкольного образования;
- 2) образовательные программы начального общего образования;
- 3) образовательные программы основного общего образования;
- 4) дополнительные общеразвивающие программы.

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

3.5. Педагогические работники имеют права, социальные гарантии и обязанности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с Правилами внутреннего трудового распорядка, прописанные в должностных инструкциях и в трудовых договорах, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

3.7. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Школе

определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с [индивидуальной программой](#) реабилитации инвалида. В Школе создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

#### **IV. Управление Школой**

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

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

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

4.3. К компетенции Школы относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) разработка штатного расписания;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;

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

8) прием обучающихся в Школу;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

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

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

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

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

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

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

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

17) установление требований к одежде обучающихся;

18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

4.4. Органы управления Школой:

1) директор Школы – единоличный исполнительный орган;

2) Коллегиальные органы управления:

- Совет Школы;

- Педагогический совет;

- Общее собрание работников Школы.

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

4.6. Общее руководство Школой осуществляет директор. Директор Школы назначается на должность и освобождается от нее Учредителем.

Разграничение полномочий между директором Школы и органами управления Школы определяется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

4.6.1. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, настоящим Уставом к компетенции Учредителя, коллегиальных органов управления Школой.

4.6.2. Директор Школы:

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

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

4.6.4. Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

4.7. Совет Школы является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом Школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы.

4.7.1. Совет Школы состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;
- работников Школы;
- обучающихся.

4.7.2. Срок полномочий Совета Школы составляет 5 лет.

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

4.7.4. Компетенция Совета Школы

- 1) согласовывает, по представлению директора школы:

- Положение Школы о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Школы;
- образовательную программу Школы;
- локальные акты в соответствии со своей компетенцией;

2) вносит директору Школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- обеспечения прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников Школы;
- мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- организации иных мероприятий, проводимых в Школе;
- организации работы Школы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- введения единой формы;
- обеспечения санитарно-гигиенического режима;

3) участвует:

- в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
- в принятии решения об исключении обучающихся из Школы;
- в разработке локальных актов, предусмотренных Уставом Школы;
- в принятии решения об оказании мер социальной поддержки обучающимся и работникам Школы из средств, полученных общеобразовательным учреждением от приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;

4) оказывает содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

5) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

6) заслушивает отчет директора Школы или иных, уполномоченных директором, лиц по итогам учебного и финансового года, о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством.

4.7.5. Организационной формой работы Совета Школы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.7.6. Заседания Совета Школы созываются председателем Совета Школы, а в его отсутствие — заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета Школы обладает также директор Школы.

На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

Первое заседание Совета Школы созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета Школы, в частности, избираются председатель и секретарь Совета Школы, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета Школы. Председатель Совета Школы не может избираться из числа обучающихся.

4.7.7. Планирование работы Совета Школы осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета Школы. Регламент Совета Школы должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

4.7.8. Совет Школы имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета Школы, выработки проектов его решений в период между заседаниями, создавать постоянные и временные комиссии Совета Школы. Совет Школы определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета Школы их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет Школы сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета Школы.

Заседание Совета Школы правомочно, если на нем присутствуют более половины (50% + 1) от числа членов Совета Школы, определенного Положением о Совете. Заседание Совета Школы ведет председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя.

Решения Совета Школы принимаются большинством голосов членов Совета Школы, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета Школы.

Для осуществления своих функций Совет Школы вправе:

- приглашать на заседания Совета Школы любых работников Школы, не нарушая трудового законодательства и осуществления образовательного процесса, для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета Школы;

- запрашивать и получать от директора Школы информацию, необходимую для осуществления функций Совета Школы, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета Школы.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на директора Школы.

Дата, время, повестка заседания Совета Школы, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета Школы не позднее, чем за 3 дня до заседания. На заседании Совета Школы ведется протокол, в котором указываются: повестка дня заседания, количество присутствующих, вопросы, поставленные на голосование; принятые решения и итоги голосования по ним.

4.8. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Школы.

4.8.1. Педагогический совет организуется в составе директора Школы, заместителей директора, педагогических работников. Председателем

Педагогического совета, который организует работу совета и ведет заседания, является директором Школы. Педагогический совет избирает секретаря, который фиксирует решения Педагогического совета.

4.8.2. Педагогический совет действует бессрочно, собирается не реже одного раза в квартал.

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

4.8.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на нем присутствуют более половины членов совета.

4.8.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.8.6. К компетенции педагогического Совета относятся:

1) согласование образовательных программ, реализуемых Школой;  
2) согласование плана (планов) учебной работы Школы на год;  
3) согласование перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Школе;

4) согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

5) согласование списка учебников, используемых Школой в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации указанных имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

6) согласование положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

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

8) подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

9) принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставления обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;

10) принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;

11) принятие решения об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

12) принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для

выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Школы;

13) заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Школы;

14) рассмотрение итогов учебной работы Школы, результатов промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации;

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

16) согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

17) выдвижение кандидатур из числа педагогических работников на награждение, участие в конкурсах на денежное поощрение.

4.8.7. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

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

4.9.1. К компетенции общего собрания работников Школы относится:

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

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

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

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

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

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

7) поддержание общественных инициатив по развитию деятельности Школы.

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

На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

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

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

4.9.5. Решения Общего собрания работников принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы Общего собрания работников являются документами постоянного хранения, включаются в номенклатуру дел Школы и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Школы. Протоколы заседаний Общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Школы.

4.9.6. Каждый работник Школы имеет при голосовании один голос.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

## **V. Имущество и финансово –хозяйственная деятельность Школы**

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

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

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

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

5.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой.

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

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

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

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

5.10. Учредитель Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

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

5.12. Школа обязана вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.13. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим Уставом

5.14. Школа предоставляет отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем Школы.

5.15. Школе запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

5.16. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества (которым Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.17. Директор Школы несет ответственность перед Школой в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего раздела, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

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

5.20. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

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

## **VI. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Школы**

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

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

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

6.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

6.5. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по

управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Школы в течение всего периода ее ликвидации.

6.6. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Школы с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Школы.

6.7. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный баланс.

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

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

6.10. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам

## **VII. Порядок разработки и принятия Устава Школы, внесения в него изменений и дополнений.**

7.1. Устав Школы утверждается Учредителем.

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

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

## **VIII. Локальные акты Школы**

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

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

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается Совет Школы, Общего собрания работников. Проекты локальных нормативных актов направляются в вышеперечисленные органы самоуправления Школы.

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

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

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Чернов Евгений Анатольевич

Действителен с 02.06.2021 по 02.06.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Чернов Евгений Анатольевич

Действителен с 02.06.2021 по 02.06.2022