

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022400559510 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 25.02.2026 за ГРН 2262400249703



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

Приложение

к постановлению Администрации
Сосновоборского муниципального
округа от 11.02.2026 № 227 АП

УСТАВ

муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Основная общеобразовательная школа № 3»

Сосновоборского муниципального округа Красноярского края

(новая редакция)

г. Сосновоборск, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Новая редакция устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 3» Сосновоборского муниципального округа Красноярского края (далее – устав, Школа) принята в целях актуализации положений устава учреждения в связи с изменением наименования Школы, изменением учредителя и собственника имущества Школы.

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 3» Сосновоборского муниципального округа Красноярского края.

1.3. Сокращенное наименование Школы: МАОУ «ООШ № 3» Сосновоборского МО Красноярского края.

1.4. Организационно - правовая форма Школы в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»: муниципальное учреждение.

Тип Школы как учреждения в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»: автономное учреждение.

Тип Школы как учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: общеобразовательная организация.

Учреждение является организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей на территории Сосновоборского муниципального округа Красноярского края.

1.5. Место нахождения Школы: Россия, Красноярский край, м.о. Сосновоборский, г. Сосновоборск.

Фактический и почтовый адреса Школы: Россия, 662500, Красноярский край, м.о. Сосновоборский, г. Сосновоборск, ул. 9-й Пятилетки, д. 15.

1.6. Учредителем Школы является муниципальное образование Сосновоборский муниципальный округ Красноярского края.

Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Администрация Сосновоборского муниципального округа.

Муниципальное образование Сосновоборский муниципальный округ Красноярского края и Администрация Сосновоборского муниципального округа далее, по тексту устава, вместе также именуются «Учредитель».

1.7. Органом Администрации Сосновоборского муниципального округа, координирующим деятельность Школы, а также осуществляющим в отношении него отдельные функции и полномочия Учредителя, переданные данному органу в соответствии с нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, является Управление образования Администрации Сосновоборского муниципального округа (далее – Управление образования).

1.9. Управление образования является главным распорядителем бюджетных средств Школы.

1.10. В своей деятельности Школа руководствуется действующим законодательством РФ, законодательством Красноярского края, нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления Сосновоборского муниципального округа Красноярского края, приказами Управления образования, локальными правовыми актами Школы, настоящим Уставом.

1.11. Школа имеет статус юридического лица и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Школа признаётся некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием для оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере общего образования.

Школа от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком во всех судебных органах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Школа в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета соответственно в территориальных органах Федерального

казначейства, финансовых органах муниципального образования Сосновоборский муниципальный округ Красноярского края.

1.13. Школа имеет печать с полным и сокращенным наименованием на русском языке, а также штампы и бланки со своим наименованием.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) в установленном законом порядке. Лицензия действует бессрочно. Прекращение действия лицензии либо ее приостановление возможны в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

В целях подтверждения аккредитационным органом соответствия качества образования в Школе по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам, установленным аккредитационным показателям, проводится государственная аккредитация.

При принятии аккредитационным органом решения о государственной аккредитации Школе выдается свидетельство о государственной аккредитации бессрочно.

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

1.16. Школа создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного образования.

1.17. *Предметом деятельности Школы* является выполнение работ и оказание услуг в сфере общего образования детей при реализации уровней начального общего образования, основного общего образования и дополнительного образования.

1.18. *Основная цель деятельности Школы* – осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере общего образования детей.

Для достижения поставленной цели Школа реализует основные задачи:

- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного образования детей.

1.19. *Основной вид деятельности Школы является:*

- образование основное общее;

1.20. *Дополнительными видами деятельности Школы являются:*

- образование начальное общее;
- образование дополнительное детей и взрослых;
- деятельность столовых и буфетов при предприятиях и учреждениях;
- деятельность зрелищно-развлекательная прочая, не включенная в другие группировки;
- предоставление услуг по дневному уходу за детьми;
- деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления;
- деятельность по предоставлению мест для краткосрочного проживания.

1.21. Виды реализуемых Школой образовательных программ:

а) основная образовательная программа:

- *основная общеобразовательная программа*, реализуемая через образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования;

б) дополнительная образовательная программа:

- **дополнительная общеобразовательная программа**, реализуемая через дополнительные общеразвивающие программы.

1.21.1. Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, 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).

1.21.2. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (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).

1.22. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся, проводимыми в формах, определенных учебным планом, с периодичностью и в порядке, установленном Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным приказом директора в установленном настоящем Уставом порядке.

Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшимися по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в школе бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

1.22.1. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении государственной итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации) определяются Министерством просвещения Российской Федерации.

1.23. Обучающимися Школы являются - учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

1.24. Школа устанавливает требования к одежде учащихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды учащихся, знакам отличия, и правила ее ношения, если иное не установлено законодательством РФ. Соответствующий локальный нормативный акт Школой принимается с учетом мнения совета учащихся, совета родителей, а также представительного органа работников Школы.

1.25. Школа в целях выполнения стоящих перед нею задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.26. В Школе образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья учащихся.

1.27. В Школе создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.28. Медицинское обслуживание учащихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен КГБУЗ «Сосновоборская ГБ» за Школой, и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся.

Медицинский персонал проводит лечебно-профилактические и оздоровительные мероприятия, организует и контролирует профилактическую и текущую дезинфекцию, оказывает первую медицинскую помощь бесплатно.

Школа обязана предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала в Школе оказываются бесплатно.

Работники Школы периодически проходят медицинское обследование не реже одного раза в год.

1.29. Организация питания в Школе возлагается на Школу и организации общественного питания (или индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги общественного питания). В Школе предусмотрено помещение для питания учащихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.30. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

Информация о деятельности Школы размещается в информационно-коммуникационных сетях в соответствии с Федеральными законами от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.31. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников.

Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

1.32. В соответствии со своими уставными целями Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги за пределами основных образовательных программ, реализуемых Школой, с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Школой и родителями (законными представителями).

1.33. В Школе образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.34. 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», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение представительных органов работников Школы, родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, первичной профсоюзной организации работников Школы.

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.

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

1.35. Школа имеет в своей структуре следующие структурные подразделения:

- библиотеку, обеспечивающую осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся;

- центр естественнонаучной направленности «Точка роста».

Структурные подразделения не являются юридическим лицом и действуют в соответствии с настоящим уставом и Положениями о них, утвержденными приказом директора.

1.36. Школа может работать по пятидневной и (или) шестидневной рабочей неделе.

При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье.

При шестидневной рабочей неделе выходным днем является воскресенье.

1.37. Режим работы Школы как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе - с 08.00 час. до 20.00 час.

Организация рабочего времени учащихся осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

2. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ

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

2.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

2.3. Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке назначается на должность и освобождается от должности руководителем Управления образования.

2.4. Директор Школы должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике по соответствующей должности руководителя и (или) профессиональным стандартам.

2.5. Запрещается занятие должности директора лицу, которое не допускается к деятельности в Школе по основаниям, установленным трудовым законодательством.

2.6. Кандидаты на должность директора и директор проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора устанавливаются Учредителем.

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

2.8. Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Школы.

2.8.1. Директор имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени Школы;
- б) выдачу доверенностей, совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Школы;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Школы, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Школы, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Школы (при их наличии);
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников Школы;

и) привлечение работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Школы и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

н) повышение квалификации.

Также директору в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.8.2. Директор обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Красноярского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава Школы, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

б) обеспечивать эффективную деятельность Школы и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;

в) обеспечивать планирование деятельности Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а также имущества, переданного Школе в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;

е) обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) представлять работодателю проекты планов деятельности Школы и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

п) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Школы;

р) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

с) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Школы надзорными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Школы к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Школе, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Школе ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

т) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел Школы вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

у) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 5 рабочих дней со дня их изменения.

ф) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

х) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей;

ц) обеспечивать достижение установленных Школе ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Школы со средней заработной платой в Красноярском крае, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ч) систематически, не реже одного раза в три года, повышать свой профессиональный уровень по программам управленческого цикла;

ш) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Школы.

2.9. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета Школы или иных органов Школы, в том числе:

- директор без доверенности действует от имени Школы;
- представляет интересы Школы и совершает сделки от ее имени;
- представляет годовую бухгалтерскую отчетность Школы наблюдательному совету для утверждения;
- утверждает штатное расписание Школы;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- утверждает регламентирующие деятельность Школы внутренние документы, в том числе локальные акты;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- вносит предложения наблюдательному совету Школы о внесении изменений в устав Школы (о принятии устава Школы в новой редакции), принятых общим собранием трудового коллектива.

В целом к компетенции директора в области управления Школой относится решение вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Школы.

2.10. В период отсутствия директора один из заместителей исполняет его обязанности, согласно должностным обязанностям и приказу директора.

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

2.12. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

- утверждение Устава Школы, внесение в него изменений, утверждение Устава Школы в новой редакции;
- реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение ее типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и одобрение предложений директора о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- решение иных предусмотренных действующим законодательством вопросов.

- 2.13. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:
- наблюдательный совет;
 - Управляющий совет;
 - Педагогический совет;
 - общее собрание трудового коллектива;
 - Методический совет.

2.13.1. Наблюдательный совет. Структура и компетенция, порядок его формирования и сроки полномочий.

2.13.1.1. В Школе создается наблюдательный совет в составе 9 членов.

В состав наблюдательного совета входят представители Учредителя, представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

В состав наблюдательного совета могут входить представители иных органов местного самоуправления, представители работников Школы. Количество представителей органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Школы. Количество представителей работников Школы не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета.

2.13.1.2. Срок полномочий наблюдательного совета - пять лет.

2.13.1.3. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

2.13.1.4. Директор и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. Директор участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

2.13.1.5. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

2.13.1.6. Школа не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

2.13.1.7. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами Школы только на равных условиях с другими гражданами.

2.13.1.8. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Школы членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на основании предложений общего собрания трудового коллектива.

2.13.1.9. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;

- 3) в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

2.13.1.10. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

2.13.1.11. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

2.13.1.12. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

2.13.1.13. Представитель работников Школы не может быть избран председателем наблюдательного совета.

2.13.1.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

2.13.1.15. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

2.13.1.16. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

2.13.1.17. Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения Учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;

2) предложения Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или директора Школы о реорганизации Школы или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения директора Школы об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7) по представлению директора Школы отчеты о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;

8) предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора Школы о совершении крупных сделок;

10) предложения директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

2.13.1.18. По вопросам, указанным в пунктах 1 - 4, 7 и 8 части 1 пункта 17, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

2.13.1.19. По вопросу, указанному в пункте 6 части 1 пункта 17, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в пунктах 5 и 11 части 1 пункта 17, наблюдательный совет дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

2.13.1.20. По вопросам, указанным в пунктах 9, 10 и 12 части 1 пункта 17, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Школы.

2.13.1.21. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 1 - 8 и 11 части 1 пункта 17, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2.13.1.22. Решения по вопросам, указанным в пунктах 9 и 12 части 1 пункта 17, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

2.13.1.23. Решение по вопросу, указанному в пункте 10 части 1 пункта 17, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

2.13.1.24. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с частью 1 пункта 17, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

2.13.1.25. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Школы обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

2.13.1.26. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний наблюдательного совета:

а) заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

б) заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Школы, члена наблюдательного совета или директора Школы;

в) секретарь наблюдательного совета не позднее, чем за 7 дней до проведения заседания, уведомляет членов наблюдательного совета о времени, месте проведения заседания, а также в случае необходимости проведения длительного заседания - о предполагаемом времени, затрачиваемом на проведение заседания;

г) в заседании наблюдательного совета вправе участвовать директор Школы. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета;

д) заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

е) возможен учет представленного в письменной форме мнения члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

2.13.1.27. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

2.13.1.28. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя Школы. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

2.13.2. Управляющий совет. Структура и компетенция, порядок его формирования и сроки полномочий.

2.13.2.1. Управляющий совет (далее - Совет) - это коллегиальный представительный орган управления Школы.

Совет создается в целях повышения результативности и эффективности работы Школы.

Совет создается по решению Учредителя. Решение Учредителя основывается на добровольной инициативе Школы. Совет полномочен, принимать решения по основным вопросам управления Школы.

Совет исполняет свои полномочия с целью последовательного достижения высоких результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав каждого учащегося в Школе.

Директор Школы наделен собственными полномочиями по управлению Школой и участвует в исполнении полномочий Совета, являясь его обязательным участником. Осуществляя непосредственное управление Школой, директор действует в соответствии с решениями Совета и на основе разграничения полномочий между директором и Советом.

2.13.2.2. В состав Совета могут входить:

- директор;
- управляющие от родителей (законных представителей) учащихся;
- управляющие от педагогических работников Школы;
- управляющие от обслуживающего и вспомогательного персонала Школы;
- управляющие от учащихся;
- управляющие от благотворительных организаций, поддерживающих деятельность Школы;
- управляющие от органов местного самоуправления муниципального образования - представители Учредителя;
- кооптированные управляющие, которыми могут быть любые граждане местного сообщества и Российской Федерации, поддерживающие деятельность Школы.
- близкие родственники учащихся (родные, дедушки, бабушки, братья и сестры), делегированные от своих организаций (совет дедушек, совет бабушек и иные).

2.13.2.3. Количество участников Совета и представительство в нем - 11 человек.

При этом избранных и делегированных представителей родителей (законных представителей) не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа участников.

2.13.2.4. При формировании Совета используются процедуры выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности.

Детализация и конкретизация указанных процедур формирования состава Совета закрепляется в положении о формировании Совета Школы, имеющего статус локального акта Школы.

2.13.2.5. Совет избирается сроком на 3 года.

2.13.2.6. Компетенция Совета:

- определение основных направлений развития Школы;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности в Школе, сохранения и укрепления здоровья учащихся;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо;
- согласование режима занятий учащихся, Программы развития Школы;
- рекомендует введение (отмену) единой формы одежды для учащихся в период занятий («школьную форму»);
- принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции согласно Положению об Управляющем совете Школы;
- согласование по представлению директора: компонента учебного плана («школьный компонент»); введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.
- внесение предложений директору в части:
 - а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
 - б) выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
 - в) создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;

- г) организации промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- д) мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся;
- е) развития воспитательной работы и организации внеурочной деятельности в Школе;
- участие в принятии решения о создании или закрытии в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
- регулярное информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях. Участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада Школы, который подписывается совместно председателем управляющего совета и директора;
- слушание отчета директора по итогам учебного и финансового года. В случае признания отчета директора неудовлетворительным, управляющий совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Школы;
- выдвижение Школы, педагогов и учащихся для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- внесение на рассмотрение изменений и (или) дополнения в устав Школы;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принятие необходимых мер по защите педагогических работников и администрации Школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий самоуправления Школы, обращается по этим вопросам к Учредителю и в общественные организации.

2.13.2.7. Совет собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

2.13.2.8. Решения Совета правомочны, если на его заседании присутствует не менее двух третей состава, и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для администрации и всех членов коллектива Школы.

2.13.2.9. Совет избирает секретаря, который отвечает за ведение протоколов собраний, ведение книги регистрации решений Совета и обеспечивает соблюдение процедур осуществления собраний.

2.13.2.10. Деятельность Совета регулируется настоящим Уставом и положением об Управляющем совете, являющимся локальным актом Школы.

2.13.3. Педагогический совет. Структура и компетенция, порядок его формирования и сроки полномочий.

2.13.3.1. Педагогический совет - коллегиальный орган управления, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионализма и творческого роста учителей.

Директор, заместители директора, а также каждый сотрудник Школы, занятый в образовательной деятельности, с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора, являются членами Педагогического совета.

Все решения Педагогического совета утверждаются приказом директора и являются обязательными для исполнения.

2.13.3.2. *Главными задачами Педагогического совета являются:*

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного и воспитательного процессов;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- демократизация системы управления педагогическим процессом Школы;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Школы;
- определение подходов к управлению Школой, адекватных целями и задачами ее развития;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Школы;

- обобщение, анализ, и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

2.13.3.3. К компетенции Педагогического совета относятся:

- утверждение плана развития Школы;
- определение приоритетных направлений развития Школы;
- утверждение целей и задач Школы и плана их реализации;
- обсуждение содержания учебного плана, годового календарного графика;
- обсуждение и производство выбора различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- внесение предложений по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решений об отчислении учащихся, о переводе учащегося в следующий класс, о переводе в следующий класс условно, а также о его оставлении на повторное обучение в том же классе, о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам;
- принятие решения о формах промежуточной аттестации учащихся;
- решение вопросов о поощрениях и взысканиях учащихся в пределах своей компетенции в соответствии с Положением о поощрениях и взысканиях учащихся;
- подведение итогов деятельности Школы за четверть, полугодие, год;
- контроль за выполнением ранее принятых решений Педагогического совета;
- делегирование представителей педагогического коллектива в другие органы самоуправления Школы;
- требование от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- подготовка и разработка локальных нормативных актов Школы по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета.

2.13.3.4. Педагогический совет имеет право:

- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- создавать временные творческие объединения для обсуждения форм и методов методической работы;
- рассматривать и принимать локальные акты, по вопросам, входящим в его компетенцию.

2.13.3.5. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение намеченного им плана работы и сроки выполнения решений;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации;
- конкретизацию решений с назначением ответственных за их выполнение.

2.13.3.6. Работой Педагогического совета руководит председатель – директор.

2.13.3.7. Протокол заседания Педагогического совета ведется секретарем, который избирается из членов Педагогического совета.

2.13.3.8. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости. Наряду с Педагогическим советом могут собираться малые педагогические советы.

Для подготовки Педагогического совета создаются творческие группы, возглавляемые администрацией школы. На Педагогическом совете могут присутствовать представители (родительский комитет, ученики и др. лица) с правом совещательного голоса.

Заседания Педагогического совета созываются, не менее четырех раз в год, как правило один раз в четверть, в соответствии с планом работы Школы.

2.13.3.9. Директор в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

2.13.4. Общее собрание трудового коллектива. Структура и компетенция, порядок его формирования и сроки полномочий.

2.13.4.1. Общее руководство Школой осуществляет общее собрание трудового коллектива (далее – ОСТК).

В работе ОСТК принимают участие все работники Школы.

ОСТК созывается с целью привлечения к управлению деятельностью Школы всех работников Школы.

2.13.4.2. Основными задачами ОСТК являются:

- обсуждения основных направлений и приоритетов деятельности Школы;
- обеспечение профессиональной защиты работников Школы;
- общественный контроль, оценка деятельности администрации Школы.

2.13.4.3. Функциями ОСТК являются:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка, участие в разработке коллективного договора и иных локальных нормативных актов, отнесенных к компетенции ОСТК;

- выборы делегатов в городские, краевые и другие общественные формации;

- выдвижение кандидатов в члены Наблюдательного совета в качестве представителей работников Школы;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- принятие совместно с первичной профсоюзной организацией решения об объявлении забастовки, выборы органа, возглавляющего забастовку;

- определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;

- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

2.13.4.4. ОСТК собирается по мере необходимости решением администрации, но не реже 2 раз в год, а также:

- по требованию первичной профсоюзной организации Школы или инициативной группы членов коллектива Школы;

- по решению Учредителя Школы.

2.13.4.5. Работники Школы извещаются о назначенном ОСТК не менее, чем за одну неделю до даты его проведения.

Извещение осуществляется путем издания директором приказа, который должен быть доведен до сведения каждого работника Школы и в котором в обязательном порядке указываются:

- время и место проведения ОСТК;
- вопросы, выносимые на обсуждение.

В случаях, не терпящих отлагательства, ОСТК может быть созвано немедленно без издания приказа директором.

2.13.4.6. Директор организует работу ОСТК, созывает ОСТК и председательствует на нем, организует на ОСТК ведение протокола.

Протокол ОСТК ведет секретарь, избираемый ОСТК. В случае отсутствия директора его функции выполняет председательствующий (один из его заместителей).

2.13.4.7. ОСТК правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

2.13.4.8. Решения на ОСТК принимаются простым большинством голосов присутствующих на нем работников. При решении вопросов на ОСТК каждый работник Школы обладает одним голосом. Передача голоса одним работником Школы другому не допускается.

В случае равенства голосов присутствующих работников Школы, голос директора (председательствующего) является решающим.

2.13.4.9. Протокол ОСТК подписывается председательствующим и секретарем, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

2.13.4.10. Решения ОСТК утверждаются приказом директора и являются обязательными для исполнения работниками Школы.

2.13.4.11. Присутствующие на ОСТК работники Школы и имеют право:

- на уважение чести и достоинства;

- на получение необходимой информации, касающейся деятельности Школы, для решения вопросов в пределах своей компетенции;

- ознакомление с протоколами проведения ОСТК.

2.13.4.12. Присутствующие на ОСТК работники Школы обязаны:

- добросовестно относиться к своим обязанностям.

2.13.5. Методический совет. Структура и компетенция, порядок его формирования и сроки полномочий.

2.13.5.1. Методический совет является коллективным общественным органом, который объединяет на добровольной основе педагогических работников Школы по вопросам организации методической работы в Школе.

2.13.5.2. В состав методического совета входят руководители методических объединений Школы, опытные учителя, педагог-психолог, директор и заместители директора.

2.15.5.3. Руководит методическим советом заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Для обеспечения работы методического совета избирается из состава членов секретарь.

2.13.5.4. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета и утверждается приказом директора.

2.13.5.5. Периодичность заседаний методического совета – не менее 1 раз в четверть. Информация о времени и месте проведения заседания доводится до членов методического совета секретарем методического совета.

2.13.5.6. К компетенции методического совета относятся:

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариационной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных программ;
- рассмотрение и оценка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- обсуждение проектов учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение вариативной части учебного плана;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- применение на уроках диалоговых автоматизированных систем и учебных курсов, экспертно-обучающих систем, демонстрационно-обучающих комплексов и т.д.;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальных и дисплейных комплексов, макетов, стендов, диафильмов, таблиц и т.д.), а также методики их использования в учебном процессе;
- совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения);
- организация взаимных посещений занятий как внутри методического объединения, так и между учителями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- совместные заседания с родственными и взаимно-обеспечивающими методическими объединениями в целях обмена опытом работы;
- изучение опыта работы методических советов и методических объединений других учебных заведений и обмен опытом этой работы;

- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам в учреждении;
- обсуждение и утверждение перечня факультативных занятий на каждый учебный год.

2.13.5.7. Методический совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствует более половины его состава. Все вопросы решаются открытым голосованием и принимаются простым большинством голосов.

2.13.5.8. Заседания Методического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Методический совет, предложения и замечания членов методического совета. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Протоколы подписываются председателем методического совета и секретарем.

2.14. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Школе создаются:

- Совет учащихся;
- Первичная профсоюзная организация.

2.14.1. Совет учащихся. Структура и компетенция, порядок его формирования и сроки полномочий.

2.14.1.1. Совет учащихся является коллегиальным органом управления Школы и формируется по инициативе учащихся с целью участия в управлении Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

2.14.1.2. Совет учащихся формируется в начале учебного года на выборной основе сроком на один год.

2.14.1.3. В состав Совета учащихся учащимися 4-11 классов делегируется по 1-2 представителя от класса. Каждый учащийся Школы имеет право избирать и быть избранным в Совет учащихся.

2.14.1.4. Совет учащихся самостоятельно определяет свою структуру. В составе Совета учащихся могут быть сформированы комиссии и инициативные группы.

Общее руководство Советом учащихся осуществляет Президент, избираемый тайным голосованием учащихся 5-11 классов и действующий на основании Положения об ученическом самоуправлении.

2.14.1.5. Совет учащихся действует на основании Положения об ученическом самоуправлении (далее - Положение), принимаемого на Совете учащихся Школы.

2.14.1.6. Полномочия Совета учащихся:

- выдвигает кандидатуры на пост Президента Школы;
- представляет на общем сборе с участием директора ученические инициативы для внесения в план работы Школы;
- обсуждает поведение или отдельные поступки учащихся Школы при совершении ими нарушения Правил поведения для учащихся;
- принимает активное участие в подготовке и проведении школьных праздников, вечеров, смотров – конкурсов;
- участвует в разработке школьных документов, проектов, программ;
- принимает активное участие в организации трудового воспитания и профориентации, внеурочной воспитательной работы, выработке у учащихся бережного отношения к общественной собственности, в воспитании трудовой дисциплины и культуры поведения школьников;
- способствует выполнению всеми учащимися правил внутреннего распорядка школы;
- способствует благоустройству Школы, кабинетов и других помещений, школьной территории, способствует сохранности школьного имущества;

- заслушивает отчет Президента Школы по итогам года и принимает план работы на следующий год. Решения Совета доводятся до остальных учащихся Школы на классных часах. Решения, принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех учащихся Школы.

2.14.1.7. Совет учащихся имеет право:

- проводить на территории Школы собрания, в том числе закрытые, и иные мероприятия не реже 1 раза в месяц;
- размещать на территории Школы информацию в отведенных для этого местах (на стенде Совета учащихся) и в школьных средствах информации, получать время для выступлений своих представителей на классных часах и родительских собраниях;
- знакомиться с нормативными документами Школы и их проектами и вносить к ним свои предложения;
 - получать от администрации Школы информацию по вопросам жизни школы;
 - представлять интересы учеников в администрации Школы, на педагогических советах, собраниях, посвященных решению вопросов жизни Школы;
 - проводить встречи с директором и другими представителями администрации не реже 1 раза в месяц;
 - проводить среди учащихся опросы и голосования;
 - направлять своих представителей для работы в коллегиальных органах управления Школой;
 - организовывать работу общественных приёмных Совета учащихся, сбор предложений учащихся, проводить открытые слушания, ставить вопрос о решении поднятых школьниками проблем перед администрацией Школы, другими органами и организациями;
- принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать учащихся, администрацию Школы и другие органы о принятых решениях;
 - пользоваться организационной поддержкой должностных лиц Школы, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий Совета учащихся;
 - вносить в администрацию Школы предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса Школы;
 - вносить в администрацию Школы предложения о поощрении и наказании учащихся, а при рассмотрении администрацией Школы вопросов о дисциплинарном воздействии по отношению к учащимся давать заключение о целесообразности его применения;
 - создавать печатные органы;
 - устанавливать отношения и организовывать совместную деятельность с ученическими советами других школ;
 - направлять представителей Совета учащихся на заседания органов управления Школой, рассматривающих вопросы о дисциплинарных проступках учащихся;
 - использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество Школы по согласованию с администрацией;
 - участвовать в разрешении конфликтных вопросов между учениками, учителями и родителями;
 - вносить предложения в план воспитательной работы Школы;
 - представлять интересы учащихся в органах и организациях вне Школы;
 - участвовать в формировании составов школьных делегаций на мероприятиях муниципального уровня и выше;
 - осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством и Уставом Школы.

2.14.2. Первичная профсоюзная организация. Структура и компетенция, порядок его формирования и сроки полномочий

Первичная профсоюзная организация является структурным подразделением территориальной организации Профсоюза.

Профсоюз создан для реализации уставных целей и задач по представительству и защите социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов Профсоюза на

уровне Школы при взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, общественными и иными организациями.

Членом Профсоюза может быть каждый работник Школы, признающий Устав Профсоюза и уплачивающий членские взносы.

Также членами Профсоюза могут быть:

- работники, временно прекратившие трудовую деятельность, на период сохранения трудовых отношений;
- работники, уволенные в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией организации на период трудоустройства, но не более 6 месяцев;
- неработающие пенсионеры, сохранившие связь с Профсоюзом и состоящие на учете в первичной профсоюзной организации.
- лица, заключившие договор о работе на иностранном или совместном предприятии в организации системы образования за рубежом, при условии возвращения в организацию системы образования после истечения срока договора.

Органами первичной профсоюзной организации являются:

- собрание (конференция) первичной профсоюзной организации – высший орган;
- профсоюзный комитет – выборный коллегиальный постоянно действующий руководящий орган;
- председатель первичной профсоюзной организации – выборный единоличный исполнительный орган;

2.14.2.1. Собрание первичной профсоюзной организации

Высшим органом первичной профсоюзной организации является собрание первичной профсоюзной организации.

Собрание первичной профсоюзной организации созывается профсоюзным комитетом по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Внеочередное собрание может проводиться по решению профсоюзного комитета, принятому:

- по его инициативе;
- по требованию не менее одной трети членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации;
- по требованию вышестоящего профсоюзного органа.

Конференция первичной профсоюзной организации созывается профсоюзным комитетом по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

Полномочия собрания:

- определяет приоритетные направления деятельности первичной профсоюзной организации;
- заслушивает отчеты выборных профсоюзных органов по всем направлениям их деятельности;
- образует единоличный исполнительный орган путем избрания председателя первичной профсоюзной организации и принимает решение о досрочном прекращении его полномочий;
- образует путем избрания профсоюзный комитет и принимает решение о досрочном прекращении его полномочий;
- принимает решения о реорганизации, ликвидации первичной профсоюзной организации на основании решения выборного коллегиального исполнительного органа соответствующей территориальной организации Профсоюза. В случае отсутствия коллегиального исполнительного органа в территориальной организации Профсоюза решение собрания о реорганизации, ликвидации первичной профсоюзной организации принимается на основании решения выборного коллегиального руководящего органа территориальной организации Профсоюза;
- избирает делегатов на конференции соответствующей территориальной организации Профсоюза, а также своих представителей в выборные профсоюзные органы согласно норме представительства;
- решает другие вопросы деятельности первичной профсоюзной организации;

- вопросы, предусмотренные подпунктами 1 - 5 настоящего пункта относятся к исключительной компетенции собрания первичной профсоюзной организации и не могут быть переданы им для решения другим органам первичной профсоюзной организации;
- может делегировать отдельные полномочия профсоюзному комитету, за исключением полномочий, предусмотренных подпунктом 8 настоящего пункта, относящихся к исключительной компетенции собрания первичной профсоюзной организации.

2.14.2.2. Профсоюзный комитет

Выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом первичной профсоюзной организации является профсоюзный комитет.

Избирается на собрании (конференции) первичной профсоюзной организации.

Срок полномочий профсоюзного комитета – пять лет.

Заседания профсоюзного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

Внеочередное заседание профсоюзного комитета созывается президиумом или председателем по собственной инициативе, по требованию не менее одной трети членов профсоюзного комитета или по требованию вышестоящего профсоюзного органа.

Полномочия профсоюзного комитета:

- созывает собрание первичной профсоюзной организации, вносит предложения по повестке дня, дате, времени и месту ее проведения, организует и осуществляет контроль за выполнением его (ее) решений, информирует членов Профсоюза о выполнении решений собрания (конференции) первичной профсоюзной организации;
- предлагает кандидатуру (кандидатуры) на должность председателя первичной организации Профсоюза;
- избирает по предложению председателя первичной профсоюзной организации заместителя (заместителей) председателя первичной профсоюзной организации;
- утверждает смету доходов и расходов на календарный год, исполнение сметы доходов и расходов, годовой бухгалтерский (финансовый) отчет и обеспечивает их гласность;
- обеспечивает своевременное и полное перечисление членских профсоюзных взносов в вышестоящие профсоюзные органы;
- распоряжается денежными средствами, находящимися в оперативном управлении первичной профсоюзной организации, в соответствии со сметами, утвержденными профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации;
- утверждает перспективные и текущие планы работы, статистические и финансовые отчеты, определяет порядок текущего хранения документов первичной профсоюзной организации;
- утверждает структуру первичной профсоюзной организации и Положение о структурных подразделениях первичной профсоюзной организации в соответствии с примерным Положением, утверждаемым выборным коллегиальным исполнительным органом Профсоюза;
- ежегодно отчитывается перед членами Профсоюза, регулярно информирует их о своей деятельности, в том числе об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации;
- представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией и рассмотрении трудовых споров;
- выражает и отстаивает мнение работников в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также при расторжении трудового договора по инициативе работодателя и в других случаях;

- осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- организует выборы и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза, инициирует создание комитета (комиссии) по охране труда;
- организует и проводит коллективные действия работников в поддержку их требований в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выдвигает и направляет работодателям или их представителям требования, участвует в формировании и работе примирительных органов, объявляет и возглавляет забастовки, принимает решения об их приостановке, возобновлении и прекращении, а также координирует эти действия;
- согласовывает минимум необходимых работ (услуг), выполняемых в период проведения забастовки работниками организации сферы образования;
- выдвигает кандидатуры для избрания в управляющий совет, наблюдательный совет, иные представительные и другие органы управления Школы;
- определяет сроки и порядок проведения отчетов и выборов в первичной профсоюзной организации, в том числе в единые сроки, установленные соответствующим вышестоящим профсоюзным органом;
- проводит работу по вовлечению работников в члены Профсоюза, организует работу по учету членов Профсоюза в соответствии с Положением о членском профсоюзном билете и учете членов Профсоюза, утверждаемым выборным коллегиальным исполнительным органом Профсоюза;
- организует обучение профсоюзного актива и членов Профсоюза;
- ходатайствует о награждении членов Профсоюза, профсоюзных работников и профсоюзного актива государственными, ведомственными и профсоюзными наградами;
- осуществляет другие полномочия, в том числе делегированные ему собранием (конференцией) первичной профсоюзной организации, а также в соответствии с решениями вышестоящих профсоюзных органов;
- вопросы, предусмотренные подпунктами 1 – 18, 22 настоящего пункта не могут быть переданы профсоюзным комитетом для решения другим органам первичной профсоюзной организации;
- может делегировать отдельные полномочия президиуму первичной профсоюзной организации, за исключением полномочий, предусмотренных подпунктом 23 настоящего пункта.

2.14.2.3. Председатель первичной профсоюзной организации

Председатель первичной профсоюзной организации – выборный единоличный исполнительный орган.

Председатель первичной профсоюзной организации подотчетен собранию первичной профсоюзной организации, профсоюзному комитету.

Председателем первичной профсоюзной организации может быть избран член Профсоюза, чья кандидатура предложена выборным коллегиальным исполнительным органом территориальной организации Профсоюза и (или) выдвинута профсоюзным комитетом, если иное не установлено собранием первичной профсоюзной организации.

Срок полномочий председателя первичной профсоюзной организации – 5 лет. Председатель первичной профсоюзной организации, избранный на внеочередном собрании (конференции) первичной профсоюзной организации в случае досрочного прекращения полномочий председателя первичной профсоюзной организации, избирается до окончания срока полномочий выборного коллегиального руководящего органа первичной профсоюзной организации.

Полномочия Председателя первичной профсоюзной организации:

- созывает заседания профсоюзного комитета;
- ведет заседания профсоюзного комитета;
- без доверенности представляет интересы первичной профсоюзной организации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, перед работодателями, иными органами и организациями;

- организует выполнение решений собрания, профсоюзного комитета и вышестоящих профсоюзных органов, несет персональную ответственность за их выполнение;
- направляет обращения и ходатайства от имени первичной профсоюзной организации;
- утверждает номенклатуру дел, инструкцию по делопроизводству, учетную политику первичной профсоюзной организации, вносит в них изменения и дополнения;
- осуществляет контроль за порядком уплаты членских профсоюзных взносов, а также за своевременным и полным удержанием и перечислением их работодателем, несет ответственность за выполнение финансовых обязательств по перечислению членских профсоюзных взносов в размерах, принятых соответствующими выборными коллегиальными профсоюзными органами;
- в пределах полномочий, установленных соответствующими выборными коллегиальными руководящими профсоюзными органами, заключает договоры и соглашения, распоряжается имуществом, в том числе денежными средствами, находящимися в оперативном управлении первичной профсоюзной организации, несет ответственность за их рациональное использование;
- открывает и закрывает в установленном порядке счета в банках и является распорядителем по этим счетам;
- выдает доверенности на представление интересов первичной профсоюзной организации; - формирует и руководит аппаратом первичной профсоюзной организации, утверждает структуру, численность и штатное расписание, определяет систему оплаты труда работников аппарата в соответствии с положениями, утверждаемыми выборным коллегиальным исполнительным органом соответствующей региональной (межрегиональной) организации Профсоюза на основе положений, утверждаемых выборным коллегиальным исполнительным органом Профсоюза, заключает трудовые договоры с работниками аппарата первичной профсоюзной организации;
- организует работу по учету членов Профсоюза, подготовку статистической и финансовой отчетности по формам, утвержденным в Профсоюзе;
- определяет обязанности заместителя (заместителей) председателя первичной профсоюзной организации, заключает и расторгает с ним (ними) трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и Уставом Профсоюза;
- определяет порядок текущего и архивного хранения документов первичной профсоюзной организации, организует работу по учету и обеспечивает сохранность документов первичной профсоюзной организации.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ ШКОЛЫ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора о приеме лица на обучение в Школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

3.2. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе на обучение.

3.3. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.4. Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) поступающего с настоящим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

3.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Школы.

3.7. Порядок приема на обучение по основным общеобразовательным программам устанавливается Министерством просвещения Российской Федерации.

Правила приема в Школу на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно.

3.8. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и Школы.

3.8. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе учащегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Школы.

3.9. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Школы, изданный директором или уполномоченным им лицом.

Если с учащимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося) заключен договор об образовании приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.10. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы изменяются с даты издания приказа директора Школы или с иной указанной в нем даты.

3.11. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Школы:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.12. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Школы об отчислении учащегося из Школы. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы прекращаются с даты его отчисления из Школы.

3.13. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Школы, справку об обучении, форма которой разрабатывается Школой самостоятельно.

3.14. Родители (законные представители) учащегося вправе ознакомиться со всеми материалами, касающимися своего ребенка, а также с ходом и содержанием образовательного процесса.

Посещение учебных занятий учащихся родителями (законными представителями) учащихся допускается с предварительного согласования с администрацией Школы.

3.15. Школа в установленном законом порядке рассматривает обращения родителей (законных представителей) учащихся и принимает меры, исключая нарушение прав учащихся и их родителей (законных представителей).

3.16. Родители (законные представители) учащихся обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

3.17. Родители (законные представители) учащихся имеют права, несут обязанности и ответственность в сфере образования, установленные статьей 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными положениями настоящего Федерального закона.

3.18. Учащиеся имеют права, несут обязанности и ответственность в сфере образования, установленные статьями 34-44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными положениями настоящего Федерального закона.

3.19. Учащиеся должны исполнять Устав Школы, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Школы.

4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ШКОЛЫ РАБОТНИКАМИ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

4.1. Комплектование Школы работниками осуществляется в соответствии со штатным расписанием Школы, утвержденным приказом директора.

Для работников Школы работодателем является Школа, в лице директора. Взаимоотношения Школы в лице директора и работников Школы регулируются трудовым договором. На основании действующего трудового законодательства могут заключаться срочные трудовые договоры. Договор заключается с целью повышения взаимной ответственности сторон и не должен противоречить действующему Трудовому кодексу Российской Федерации.

Школа несет ответственность за подбор, прием на работу, расстановку кадров и за уровень квалификации работников.

4.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

4.3. К педагогической и трудовой деятельности в Школе не допускаются лица, для которых установлены ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования в соответствии со статьей 331, 351.1 Трудового кодекса РФ.

4.4. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса РФ случаями директор обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

4.4. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение настоящего Устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Школы без согласия первичной профсоюзной организации.

4.5. Права, обязанности и ответственность педагогических работников предусмотрены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами работников.

4.6. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 настоящего пункта, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Права, обязанности и ответственность работников школы занимающих должности, указанные в части 1 настоящего пункта, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.7. Заместителям директора, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные

педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов детей.

4.9. Система оплаты труда работников Школы устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных действующим законодательством.

4.10. Размеры окладов (должностных окладов), виды и размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, система премирования для работников Школы устанавливаются директором по согласованию с Учредителем, а для директора - Учредителем.

4.11. Школа вправе привлекать специалистов для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

5.1. Использование имущества, закрепленного за Школой

5.1.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Школы является муниципальное образование Сосновоборский муниципальный округ Красноярского края.

5.1.2. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными 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 пунктом 5.1.6. настоящего Устава.

5.1.3. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.1.4. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение.

5.1.5. 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.

5.1.6. Школа вправе с согласия Учредителя вносить имущество, указанное в пункте 5.1.5. в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

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

5.1.8. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Школы с момента передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иным правовым актом или решением Учредителя.

Состав муниципального имущества, передаваемого Школой на праве оперативного управления, определяется уполномоченным Учредителем органом – Управлением градостроительства, имущественных и земельных отношений (далее - УГИЗО) и передается по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества.

Передаваемое имущество ставится на баланс Школы.

Акт приема-передачи подписывается директором и руководителем УГИЗО.

Закрепленное за Школой имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества Сосновоборского муниципального округа и отражается на балансе Школы.

С этого момента на Школу возлагается обязанность по учету, хранению и инвентаризации имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

5.1.9. Школа несет ответственность перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного за Школой недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, иного движимого имущества, закрепленного или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе:

- эффективно использует закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивает сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- не допускает ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления, имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществляет капитальный и текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества (улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества по инициативе Школы возмещению не подлежат);
- осуществляет восстановление изнашиваемой части имущества, при этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, переданного в оперативное управление.

Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется актом по списанию имущества.

Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется УГИЗО.

5.1.10. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества с согласия собственника имущества (уполномоченного им органа).

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.1.11. Муниципальная собственность, закрепленная за Школой, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, законодательством Красноярского края и правовым актом органов местного самоуправления, принятым в установленном порядке.

5.1.12. Школа ежегодно обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных учредителем Школы средствах массовой информации.

5.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Школы

5.2.1. Финансовое обеспечение основной деятельности Школы, осуществляемой в соответствии с заданиями Учредителя, производится в виде субсидий из бюджета Красноярского края и Сосновоборского муниципального округа Красноярского края и иных не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации источников.

Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Управлением образования в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания Школы не может зависеть от его типа.

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 ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Учредителем.

5.2.2. Кроме указанных в п.5.2.1. заданий Учредителя и обязательств, Школа по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

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

5.2.4. Если порядком предоставления средств не установлено иное, Школа самостоятельно определяет направления и порядок использования финансовых средств, в том числе их долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников Школы.

5.2.5. Бюджетный, налоговый, статистический учет и отчетность Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Школой самостоятельно.

5.2.6. Школа не вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц.

5.3. Крупные сделки

5.3.1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки определяется в твердой денежной сумме в размере, превышающем 100 000 (сто тысяч) рублей.

5.3.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Школы. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение директора о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта устава, может быть признана недействительной по иску Школы или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом.

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

5.3.3. Лицами, заинтересованными в совершении Школой сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются лица в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить директора и Наблюдательный совет об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

5.3.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

Сделки, связанные с отчуждением имущества, осуществляются по согласованию с Учредителем.

5.4. Источники формирования имущества Школы

5.4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Школе собственником (уполномоченным им органом);
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление учащимся платных дополнительных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от ведения приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

5.4.2. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, соответствующую указанным целям, предусмотренную настоящим Уставом.

Осуществление указанной Школой деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам Российской Федерации.

5.4.3. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности.

5.4.4. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Пожертвованиями является безвозмездная передача Школе гражданами, организациями имущества, в том числе денежных средств, выполнение работ, оказание услуг, с целью повышения материальной обеспеченности Школы. Учет средств, полученных Школой в качестве пожертвований (взносов), а также средств, поступивших во временное распоряжение Школы, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Пожертвование Школе может быть обусловлено жертвователем использованием этого имущества по определенному назначению. Школа для использования пожертвования, для которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

Если использование имущества в соответствии с указанным жертвователем назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия жертвователя, а в случае смерти гражданина-жертвователя или ликвидации юридического лица-жертвователя – по решению суда.

6. Порядок принятия устава учреждения, внесения изменений в устав Школы и принятия устава Школы в новой редакции

6.1. Устав Школы утверждается Учредителем при создании учреждения.

6.2. С инициативой внесения изменений в устав, принятия устава в новой редакции, может выступить Учредитель, директор, а также любой из коллегиальных органов учреждения.

Инициатива внесения изменений в устав, принятия устава в новой редакции, поступившая от коллегиального органа Школы, в случае ее обоснованности и аргументированности, оформляется в качестве предложения директора, для вынесения на рассмотрение наблюдательного совета.

По результатам рассмотрения предложений Учредителя или директора по вопросам внесения изменений в устав, принятия устава в новой редакции, наблюдательный совет дает рекомендации Учредителю.

Изменения в устав учреждения, устав учреждения в новой редакции, проходят процедуру согласования в Администрации Сосновоборского муниципального округа и утверждаются Учредителем с учетом рекомендаций наблюдательного совета.

6.3. Устав в новой редакции принимается в случае, если изменения в устав вносились неоднократно и (или) их текст корректирует более 20 процентов содержания устава, а также в случае изменения наименования Школы.

6.4. Устав, изменения в него, устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Школы

7.1. Школа может быть реорганизована в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

7.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к Школе одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Школы на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Школы одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.3. Школа может быть реорганизована в форме слияния или присоединения, если оно и второе учреждение созданы на базе имущества одного и того же собственника.

7.4. Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

7.5. При изменении типа Школы она вправе осуществлять предусмотренные уставом виды деятельности на основании лицензии, выданной учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

7.6. Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом РФ.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

7.7. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

7.8. Школа, закрепленные за ней на праве оперативного управления объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной инфраструктуры, приватизации не подлежат.

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

8. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения Школы

8.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном настоящим уставом.

8.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Школы и осуществления образовательной деятельности.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

8.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся 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.

8.5. Локальные нормативные акты Школы после осуществления процедур их принятия и рассмотрения соответствующими органами управления Школы (советами, иное) в целях учета их мнения, утверждаются приказом директора.

9. Заключительные положения

9.1. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся учреждения, должны быть ознакомлены с настоящим уставом и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности Школы.

9.2. Иное, не предусмотренное текстом настоящего устава, регулируется локальными нормативными актами Школы, действующим законодательством Российской Федерации.

