

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Серовского городского округа
от 09.06.2016г. № 978

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 14
ИМ. В.Ф. ФУФАЧЕВА
(новая редакция)**

г. Серов
2016г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 14 им. В.Ф. Фуфачева (далее – Школа), цели и предмет ее деятельности, виды и уровни реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательной деятельности, порядок управления Школой, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Школы, а также порядок формирования и использования её имущества.

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

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

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

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

1.6. Полное официальное наименование: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 14 им. В.Ф. Фуфачева.

Сокращенное официальное наименование: МАОУ СОШ № 14 им. В.Ф. Фуфачева.

1.7. Место нахождения Школы:

- юридический адрес: Российская Федерация, 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Зеленая, д.14;

- фактический и почтовый адрес: Российская Федерация, 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Зеленая, д.14;

Российская Федерация, 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Зеленая, д.1А;

1.8. Организационно-правовая форма – муниципальное автономное учреждение.

1.9. Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

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

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

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

1.13. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретенных школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

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

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

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

1.17. К компетенции Школы относятся:

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

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

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

4) установление штатного расписания;

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

6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;

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

8) прием обучающихся в Школу;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при

реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школ. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица

несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.19. Школа может иметь филиалы и представительства, осуществляющие полностью или частично по его доверенности функции юридического лица, а также иные структурные подразделения.

1.20. Школа имеет филиал, который действует на основании настоящего Устава и положения о филиале, утвержденного директором Школы:

- филиал Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 14 им. В.Ф. Фужачева-детский сад № 24 «Умка», расположенный по адресу: Российская Федерация, 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Зеленая, д.12.

1.21. Филиал создается и ликвидируется в порядке, установленном действующим законодательством.

1.22. Филиал проходит регистрацию по месту его фактического нахождения.

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

II. Цели, предмет и виды деятельности Школы

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

2.2. Основными целями Школы являются:

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

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

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

2.3. Основным видом деятельности Школы является реализация:

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

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

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

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

Платными образовательными услугами в Школе являются:

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

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

- 1) услуги, сопровождающие образовательный процесс:
 - консультации для родителей (законных представителей) с приглашением специалистов (психолога, логопеда);
 - сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;

- группы по адаптации детей к условиям школьной жизни;
 - проведение стажировок и семинаров для педагогов как «базовая площадка Института развития образования»;
 - спецкурсы и тренинги по психологии, этике, клубы по интересам;
 - создание и передача научной (научно-методической) продукции;
 - выполнение научно-исследовательских работ на конкурсной основе, включая гранты;
 - предоставление дистанционного обучения, оказание услуг по использованию Интернет;
- 2) оздоровительные услуги, направленные на охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- 3) оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:
- консультации психолога;
 - психологические тренинги, психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;
 - логопедические услуги;
- 4) предоставление помещений в аренду с предварительного согласия Учредителя;
- 5) присмотр за детьми в выходные дни, в вечернее время - после 17.30 часов;
- 6) организация детских праздников (в вечернее время, в выходные дни и праздничные дни).

III Организация образовательной деятельности

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

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

3.3. Школа реализует следующие образовательные программы:

- 1) образовательные программы дошкольного образования;
- 2) образовательные программы начального общего образования;
- 3) образовательные программы основного общего образования;
- 4) образовательные программы среднего общего образования;
- 5) дополнительные общеразвивающие программы: научно-технической, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, естественнонаучной, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, культурологической направленности.

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

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

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

3.7. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Школе определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. В Школе создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

IV. Управление Школой

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

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

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

4.3. Органы управления Школой:

- 1) директор Школы – единоличный исполнительный орган;
- 2) Коллегиальные органы управления:
 - Наблюдательный совет;
 - Управляющий совет;
 - Педагогический совет;
 - Общее собрание работников.

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

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

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

4.5.2. Директор Школы:

1) без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки от её имени;

2) утверждает штатное расписание Школы, определяет размеры и порядок выплат стимулирующего характера, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

3) утверждает внутренние документы, локальные нормативные акты, представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;

5) распоряжается имуществом Школы в установленном законом порядке;

6) заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Школы (принимает и освобождает от должности работников), применяет к работникам меры поощрения и взыскания;

7) выдает доверенности, открывает лицевые, расчетные счета, пользуется правом распоряжения средствами Школы в установленном законом порядке;

8) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, настоящим Уставом, трудовым договором.

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

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

4.6. Наблюдательный совет Школы является органом управления Школы.

4.6.1. Наблюдательный совет создается в составе 7 человек: 1 представитель Учредителя, 1 представитель органа местного самоуправления, 3 представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования, а также 2 представителя работников Школы.

4.6.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Школы составляет пять лет.

4.6.3. Директор Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Школы. Директор Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

4.6.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Школы. Решение о назначении представителей работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем Школы на основании решения общего собрания работников.

4.6.5. В целях организации работы Наблюдательного совета Школы избирается председатель, который организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.6.6. Наблюдательный совет Школы 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 закрытии его представительств;

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

4) предложения Учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой 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 предоставлению директора Школы проекты отчетов 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 недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем;

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.

4.6.7. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 4.6.6 настоящего раздела, Наблюдательный совет Школы дает рекомендации. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

4.6.8. По вопросу рассмотрения проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Школы. По вопросу выбора кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы.

4.6.9. Проекты отчетов о деятельности Школы, об использовании ее имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовая бухгалтерская отчетность утверждаются Наблюдательным советом Школы. Копии указанных документов направляются Учредителю Школы.

4.6.10. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12 пункта 4.6.6 настоящего раздела, Наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для директора Школы.

4.6.11. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.6.6 настоящего раздела, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

4.6.12. Решения по вопросам рассмотрения предложений директора о совершении крупной сделки, проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности и утверждения аудиторской организации принимаются Наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

4.6.13. Решение по вопросу рассмотрения предложений директора Школы о совершении сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, принимается Наблюдательным советом Школы, который обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 15 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Школы, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Школы большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Школы.

4.6.14. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Школы в соответствии с пунктом 4.6.6 настоящего раздела, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

4.6.15. Заседания Наблюдательного совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.6.16. Заседание Наблюдательного совета Школы созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Школы, члена Наблюдательного совета или директора Школы.

4.6.17. Процедура уведомления членов Наблюдательного совета регулируется действующим законодательством.

4.6.18. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Школы. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета Школы

лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Школы.

4.6.19. Заседание Наблюдательного совета Школы является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.6.20. Каждый член Наблюдательного совета Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Школы.

4.6.21. Первое заседание Наблюдательного совета Школы 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.

4.6.22. Решения Наблюдательного совета Школы могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Наблюдательный совет Школы, повестка заседания которого включает вопросы, предусмотренные подпунктами 9-10 пункта 4.6.6, не может проводиться путем заочного голосования.

4.6.23. При определении наличия кворума Наблюдательного совета Школы и результатов его голосования подлежит учету изложенное в письменной форме мнение члена Наблюдательного совета Школы, отсутствующего на его заседании по уважительной причине. Решение о признании причины отсутствия члена Наблюдательного совета Школы на его заседании уважительной принимается председателем на заседании Наблюдательного совета.

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

4.7.1. Педагогический совет организуется в составе директора Школы, заместителей директора, педагогических работников. Председателем Педагогического совета, который организует работу совета и ведет заседания, является директор Школы. Педагогический совет избирает секретаря, который фиксирует решения Педагогического совета.

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

4.7.3. Деятельность педагогического совета регламентируется локальным актом - Положением о Педагогическом совете, утверждаемым директором Школы.

4.7.4. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов совета.

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

4.7.6. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) согласование плана (планов) учебной работы Школы на год;
- 2) согласование образовательных программ, реализуемых Школой;
- 3) согласование перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Школе;
- 4) согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- 5) согласование списка учебников, используемых Школой в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации указанных имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 6) согласование положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 7) согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- 8) подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 9) принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;
- 10) принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- 11) принятие решения об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- 12) принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Школы;
- 13) заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Школы;
- 14) рассмотрение итогов учебной работы Школы, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- 15) согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- 16) согласование положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

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

4.7.7. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

4.8. В целях развития демократического, общественного характера управления в Школе действует Управляющий совет.

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

4.8.2. Срок полномочий Управляющего совета составляет 5 лет.

4.8.3. Состав Управляющего совета утверждается приказом руководителя Школы.

4.8.4. Деятельность Управляющего совета регламентируется локальным актом – Положением об Управляющем совете.

4.8.5. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) при увольнении с работы директора Школы или увольнении работника Школы, избранного членом Управляющего совета;
- 3) в связи с окончанием Школы или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;
- 4) в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- 5) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- 6) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

4.8.6. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.8.7. К компетенции Управляющего совета относится:

- 1) согласование Программы развития Школы;
- 2) согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 3) содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- 4) контроль за качеством и безопасностью условий обучения и

воспитания в школе;

5) согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

6) согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающегося, отчисленного по инициативе Школы;

7) согласование Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

8) согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

9) согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;

10) согласование Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) Школы;

11) согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

12) согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Школы;

13) согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

14) согласование Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Школы;

15) согласование условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам;

16) согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

17) согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;

18) участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Школы;

19) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

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

21) внесение директору Школы предложения в части:

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

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

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

- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- развития воспитательной работы в Школе;

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

23) согласование локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;

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

4.8.8. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания.

4.8.9. Для организации деятельности Управляющего совета на его заседании из числа членов избирается Председатель.

4.8.10. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.8.11. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

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

4.9.1. К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

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

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

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

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

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

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

7) поддержание общественных инициатив по развитию деятельности Школы.

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

На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

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

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

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

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

V. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Школы

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

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

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

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

5.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой. Имуществом, изъятим у Школы, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

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

5.8. Школа привлекает в порядке, установленном законодательством РФ, финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных услуг, предусмотренных Уставом, и добровольные пожертвования, целевые взносы физических и юридических лиц, которые направляются Школой на решение уставных задач. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения размера субсидий, предоставляемых на возмещение

нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия наблюдательного совета.

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

5.18. Финансово-хозяйственная деятельность Школы осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Школы на основании заключения Наблюдательного совета.

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

5.20. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

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

VI. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Школы

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

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

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

6.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных

организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

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

6.6. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Школы с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Школы. При ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения этого убытка.

6.7. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный баланс.

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

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

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

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

7.1. Устав Школы утверждается Учредителем после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

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

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

VIII. Локальные акты Школы

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

установленном Уставом.

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

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение совета старшеклассников (при наличии), совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии) Управляющего совета, общего собрания работников. Проекты локальных нормативных актов направляются в совет старшеклассников, совет родителей (законных представителей) при создании таких советов в Школе по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

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

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

50030a 13001

20.09.16

Инспекция ФНС России по СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ	
Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга	
в Единый государственный реестр	
юридических лиц внесена запись	
№	27 СЕН 2016
ОГРН	1026601815654
ГРН	4168688339866
Экземпляр документа хранится в районном деле.	
Заместитель начальника инспекции	
Подпись	М.П.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 504074246255880625918708617174458765454418972442

Владелец Аджиумер Екатерина Геннадьевна

Действителен с 22.05.2023 по 21.05.2024