

ПРИНЯТ
общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 2 от 16.06.2015 г.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Щигры
от 16.07.2015 г. № 235

УСТАВ

**муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3
г. Щигры Курской области»**

(новая редакция)

г. Щигры

2015 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная организация – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 г. Щигры Курской области», в дальнейшем именуемое «Школа», создано путем изменения типа существовавшего муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 г. Щигры Курской области» в соответствии с постановлением Администрации города Щигры от 10 октября 2011 года № 283 «Об утверждении перечня муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казённых учреждений, создаваемых путём изменения типа бюджетных учреждений».

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 г. Щигры Курской области».

1.3. Сокращенное наименование: МБОУ «СОШ №3 г. Щигры Курской области».

1.4. Организационно-правовая форма Школы: «муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение».

1.5. Тип Школы: «общеобразовательная организация».

1.6. Вид Школы: «средняя общеобразовательная школа».

1.7. Школа является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1999г. № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях» и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.8. Учредителем Школы является муниципальное образование «город Щигры» Курской области. Функции и полномочия учредителя Школы в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Курской области, Уставом муниципального образования «город Щигры» Курской области осуществляет Муниципальное учреждение Администрация города Щигры Курской области (далее – Учредитель).

Координацию и регулирование деятельности Школы осуществляет орган управления образованием Администрации г. Щигры Курской области.

1.9. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «город Щигры» Курской области (далее – Собственник). Функции и полномочия Собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, осуществляет от имени муниципального образования «город Щигры» Курской области Администрация города Щигры Курской области.

1.10. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном

органа Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

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

1.12. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества Школы.

1.13. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, международными актами в области защиты прав ребенка, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными актами министерств, ведомств и агентств Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами, решениями и приказами соответствующих органов управления образованием, настоящим Уставом, договором о взаимоотношениях с Учредителем и локальными актами школы.

1.14. Школа создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования, если образование данного уровня гражданами получают впервые. Школа создает гражданам с ограниченными возможностями здоровья условия для получения ими образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных подходов.

1.15. 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 школы. 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.

1.16. Школа обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов, предусмотренных статьей 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» путем их размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.17. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации.

1.18. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.19. Школа имеет структурные подразделения: библиотеку, бассейн. Их деятельность, цели, задачи и функции определяются положениями о них.

1.20. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается закрепленным соответствующим органом здравоохранения медицинским персоналом. Школа для работы медицинских работников предоставляет помещение с соответствующими условиями.

Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.21. Организация питания осуществляется персоналом школьной столовой в специально предусмотренном для этих целей помещении.

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

Образование в Школе носит светский характер.

1.23. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения. Школа обеспечивает поддержку и организационно-педагогическую помощь деятельности таких объединений.

1.24. Юридический адрес Школы:

306531 Россия, Курская область,
г. Щигры, ул. Лермонтова, д. 15,
телефон 4 – 01 – 16.

1.25. Фактический адрес Школы:

306531 Россия, Курская область,

г. Щигры, ул. Лермонтова, д. 15,
телефон 4 – 01 – 16.

1.26. Школа филиалов и представительств не имеет.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности, для которых создана Школа, являются:

- реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;
- формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности;
- 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;
- 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. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

2.4. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3 настоящего Устава основными видами деятельности Школы формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Устава, в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;
- прием обучающихся в образовательную организацию;

- 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 такими организациями;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- установление требований к одежде обучающихся;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- разработка и утверждение годового календарного учебного графика;
- выбор форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- проведение учета детей, подлежащих обязательному обучению по программам общего образования, проживающих в микрорайоне, закрепленном за Школой Учредителем;

- самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты и в соответствии с требованиями САНПиНа;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или имеющим проблемы в поведении и обучении;
- выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, выбор мер по их воспитанию и получению ими общего образования;
- выявление семей, находящихся в социально опасном положении и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- в установленном порядке посещение несовершеннолетних, проведение бесед с ними, их родителями или законными представителями и иными лицами;
- обеспечение организации общедоступных спортивных секций, кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних обучающихся;
- осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних обучающихся;
- запрашивание информации у государственных органов и органов местного самоуправления и иных учреждений, организаций и предприятий по вопросам, входящим в компетенцию Школы;
- проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Школой;
- установление структуры управления деятельностью Школы;
- разработка и принятие общим собранием трудового коллектива Устава Школы для внесения его на утверждение в установленном порядке;
- разработка, принятие и утверждение коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Школы;
- самостоятельное осуществление финансово-экономической деятельности;
- установление заработной платы работникам Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам работников, порядок и размер их премирования и материального стимулирования;
- осуществление в пределах собственных финансовых средств материально-технического обеспечения и оснащения образовательного

- процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и муниципальными нормативами и требованиями;
- создание необходимых условий для работы медицинского персонала и осуществление контроля за его работой;
 - содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
 - взаимодействие, в течение всего образовательного процесса, с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам их обучения и воспитания;
 - привлечение, с согласия родителей (законных представителей), обучающихся к общественно-полезному труду;
 - проведение с родителями (законными представителями) обучающихся педагогического всеобуча по вопросам обучения и воспитания их детей;
 - координация деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом;
 - создание образовательных объединений, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений) в целях развития и совершенствования образования;
 - создание различных структурных подразделений, обеспечивающих осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, научно-исследовательские, методические и учебно-методические подразделения, учебные и учебно-производственные мастерские, учебные театры, художественно-творческие мастерские, библиотеки, музеи, спортивные клубы, школьные спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами образовательной организации структурные подразделения);
 - при наличии соответствующей лицензии реализация закрепленных настоящим Уставом дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, за пределами определяющих статус Школы основных общеобразовательных программ (образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения);
 - привлечение для осуществления уставной деятельности в соответствии с действующим законодательством и установленным порядком дополнительных источников финансовых и материальных средств за

счет предоставления предусмотренных Уставом платных дополнительных образовательных услуг, ведения приносящей доход деятельности, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан, иностранных юридических лиц и участников образовательного процесса;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом.

2.7. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными стандартами (подготовка лиц, изъявляющих желание поступить на обучение в Школу, обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов, курсы для подготовки к поступлению в учебные заведения НПО, СПО и Вузы, изучение иностранных языков, работа кружков по обучению компьютерной грамотности, компьютерного дизайна, подготовка детей к школе, работа спортивных секций и другие услуги);
- приобретение, изготовление и реализация продукции общественного питания, изготавливаемой или приобретаемой за счет средств от приносящей доход деятельности, в том числе, деятельность столовых;
- выполнение копировальных и множительных работ;
- предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся работниками или обучающимися Школы;
- организация и проведение стажировок и практик;
- реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств приносящей доход деятельности, направленных на обеспечение уставной деятельности, в том числе на обеспечение образовательного процесса;
- выполнение аналитических работ, создание результатов интеллектуальной деятельности, а также реализацию прав на них;
- оказание справочно-библиографических, методических (методологических) и прочих информационных услуг;
- реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися Школы;
- сдача лома, макулатуры и других видов вторичного сырья;

- управление недвижимым имуществом, сдача в аренду недвижимого имущества и (или) помещений в составе объектов недвижимого имущества, закрепленного за Школой;
- организация деятельности детских оздоровительных лагерей, оказание оздоровительных услуг;
- оказание услуг в области логопедии;
- плата работников образовательного учреждения за питание, получаемое ими по месту работы;
- оказание платных услуг, выходящих за рамки дополнительных образовательных программ по направлениям деятельности учреждения, регламентированных лицензией.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.9. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.10. Организация реализует следующие виды образовательных программ:

- **начального общего образования:**
 - общеобразовательная программа;
 - адаптированная общеобразовательная программа для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- **основного общего образования:**
 - общеобразовательная программа;
 - адаптированная общеобразовательная программа для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- **среднего общего образования:**
 - общеобразовательная программа;
 - адаптированная общеобразовательная программа для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- **дополнительные общеобразовательные программы:**
 - общеразвивающие программы.

Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Школа в рамках Федерального государственного образовательного стандарта может организовать профильное обучение обучающихся по учебным планам и индивидуальным учебным планам. Порядок профильного обучения по учебным планам и по индивидуальным учебным планам регламентируется соответствующими Положениями.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Структура органов управления школой

3.1.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.1.2. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.1.3. Единоличным исполнительным органом Школы является его директор (далее – Руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

3.1.3. Руководитель Школы назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям по должности руководитель.

3.1.4. Учредитель заключает с Руководителем Школы трудовой договор.

Учредитель вправе расторгнуть трудовой договор с Руководителем Школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

3.1.5. Заместители руководителя и главный бухгалтер назначаются на должность Руководителем Школы.

3.1.6. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия.

3.2. Руководитель школы

3.2.1. Школу возглавляет директор (Руководитель).

3.2.2. К компетенции Руководителя Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Курской области, муниципальными правовыми актами к компетенции Учредителя.

3.2.3. Руководитель организует выполнение решений, указаний, поручений, приказов (распоряжений) Учредителя и органа управления образованием г. Щигры по вопросам деятельности Школы.

3.2.4. Руководитель Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает структуру и/или штатное расписание Школы, утверждает должностные

- инструкции работников Школы, положения о подразделениях, иные локальные акты школы;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы (Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, расписание учебных занятий, графики работы, педагогическую нагрузку работников, график отпусков, годовой календарный учебный график, список учебников и учебных пособий и иные документы);
 - обеспечивает открытие лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
 - подписывает правовые акты и иные локальные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
 - обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;
 - осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности Школы в соответствии с Уставом Школы, действующими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Курской области и органов местного самоуправления г. Щигры;
 - совместно с органами самоуправления Школы определяет стратегию, цели и задачи развития Школы;
 - осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, перевод, перемещение и увольнение работников, применение к ним мер поощрения, привлечение их к дисциплинарной ответственности, несёт ответственность за уровень их квалификации;
 - организует проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности;
 - организует питание в Школе, обеспечивает создание в Школе необходимых условий для учёбы, труда и отдыха обучающихся и работников, для организации работы школьной столовой и медицинского работника, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников;

- организует руководство разработкой, утверждением и внедрением программ развития Школы, учебных планов, образовательных программ;
- организует научную, учебно-методическую, административную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность Школы;
- создаёт условия для повышения квалификации работников Школы;
- издаёт приказы о реализации решений Педагогического совета школы и других органов самоуправления Школы;
- в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами устанавливает заработную плату работников Школы, а также определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах собственных финансовых средств и с учётом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами, порядок премирования (материального стимулирования) работников Школы;
- формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты и в соответствии с требованиями САНПиНа;
- осуществляет приём граждан на обучение в Школе по правилам и нормативными актами органа местного самоуправления, в соответствии с локальными актами Школы;
- обеспечивает социальную защиту прав и законных интересов работников Школы, обучающихся;
- организует учёт детей в возрасте от 6 до 18 лет, подлежащих обучению по общеобразовательным программам общего образования в микрорайоне, закреплённом за Школой органом управления образованием по согласованию с Учредителем;
- обеспечивает целевое и рациональное использование Школой бюджетных ассигнований, а также денежных средств, поступивших из других источников;
- осуществляет мониторинг качества общеобразовательной подготовки обучающихся;
- организует проведение государственной итоговой аттестации выпускников в части компетенции Школы;
- обеспечивает участие выпускников Школы, освоивших программы основного общего образования, в государственной итоговой аттестации, организуемой Региональной экзаменационной комиссией;
- обеспечивает участие выпускников Школы, освоивших программы среднего общего образования, в едином государственном экзамене;
- осуществляет иные распорядительные полномочия в соответствии с действующим законодательством, договором о взаимоотношениях с Учредителем, трудовым договором и должностной инструкцией;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

3.2.5. Руководителю Школы совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается.

3.2.6. Руководитель Школы обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;
- обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Курской области и Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами, Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

3.2.7. Руководитель Школы несёт ответственность за деятельность Школы.

3.2.8. Руководитель несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.2.9. Взаимоотношения работников и Руководителя Школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

3.3. Компетенция учредителя школы

3.3.1. Учредитель в отношении Школы осуществляет:

- организацию предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;
- организацию предоставления дополнительного образования детям;
- издание муниципальных нормативных правовых актов, обязательных для исполнения Руководителем Школы;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории;
- определение правил приема граждан на обучение в Школу в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации.

3.3.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Школы;
- определение основных направлений деятельности Школы, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и внесение в него изменений;
- назначение и освобождение от должности Руководителя Школы, применения к нему мер поощрения и мер дисциплинарного взыскания, утверждение должностной инструкции Руководителя;
- принятие решения о прекращении деятельности Школы, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- издание постановлений о реорганизации, ликвидации Школы;
- обеспечение перевода обучающихся Школы с согласия родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения соответствующего вида в случае прекращения

- деятельности Школы в результате реорганизации или ликвидации, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии Школы;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
 - предварительное согласование совершения Школой крупной сделки (крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату);
 - формирование и утверждение муниципальных заданий;
 - установление порядка определения платы за оказание Школой сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;
 - согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
 - согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
 - утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
 - одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
 - согласование внесения Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или

- передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Школы целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

3.4. Компетенция органа управления образованием

3.4.1. К компетенции органа управления образованием относятся следующие вопросы:

- создание базы данных о детях, подлежащих обязательному обучению в Школе;
- определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам Школы длительного отпуска сроком до одного года;
- закрепление за Школой микрорайона в целях учета детей в возрасте от 6 до 18 лет, подлежащих обучению в Школе;
- решение вопроса о приеме на обучение в 1-й класс Школы ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев.

- представление руководящих и педагогических работников Школы к награждению отраслевыми, ведомственными и государственными наградами;
- открытие по ходатайству Школы и согласованию с Учредителем классов реализующих адаптированные программы обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и их социальную адаптацию;
- направление обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательные организации (учреждения) или классы реализующие адаптированные программы обучения, созданные в Школе, с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;
- согласование решения Школы об организации индивидуального обучения на дому детей с ограниченными возможностями здоровья;
- принятие решения об организации индивидуального обучения на дому детей-инвалидов;
- приостановка действия приказов директора Школы, противоречащих действующему законодательству.

3.5. Коллегиальные органы управления школой

В Школе, в соответствии с п. 4 ст. 26 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», сформированы коллегиальные органы управления: Управляющий Совет, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Общешкольное родительское собрание.

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

- созданы Совет старшеклассников, Родительские советы;
- действует первичная профсоюзная организация профессионального союза работников образования и науки.

3.5.1. Управляющий Совет является высшим коллегиальным органом управления в Школе, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно—общественного характера управления образованием и имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Школы.

Компетенция Управляющего Совета:

- участие в определении основных направлений (программы) развития Школы и создание в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;
- участие в разработке и утверждении стратегии финансово-экономической деятельности Школы: рациональное использование бюджетных средств и привлечение средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;
- реализация прав участников образовательного процесса на участие и развитие социального партнерства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;
- участие в создании оптимальных условий на осуществление образовательного процесса: выбор форм его организации в Школе, повышение качества образования, наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения;
- рассмотрение вопросов и участие в создании здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в Школе.

Управляющий Совет имеет следующие полномочия и функции:

- согласование режима работы Школы, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончаний занятий;
- согласование стоимости и перечня платных образовательных услуг;
- привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, утверждение направления их расходования;
- принятие Программы развития школы;
- принятие основных образовательных программ;
- согласование изменений и дополнений в Устав Школы с последующим представлением Учредителю для утверждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- согласование профилей обучения на уровне среднего общего образования;
- согласование списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, по представлению Педагогического совета;
- принятие программы общественно-полезной и досуговой деятельности обучающихся;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в муниципальных, общественных и иных организациях;

- заслушивает информацию и отчёты руководящих и педагогических работников Школы, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
- рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса Школы;
- принятие решения о введении (отмене) единой формы одежды для учащихся (школьной формы);
- принятие решения по вопросам охраны Школы, создания условий для организации питания, медицинского обслуживания и другим вопросам, содействующих созданию здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе;
- содействие деятельности методических объединений и профсоюзной организации;
- содействие деятельности общественных, в том числе детских и молодежных организаций (объединений), действующих в Школе и не запрещенных законом;
- участие в подготовке ежегодного отчета о самообследовании Школы и его принятие;
- внесение рекомендаций по стимулирующим выплатам работникам школы.

Состав Управляющего Совета:

Общая численность Управляющего Совета составляет от 17 человек:

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся – 7 человек;
- избранные представители работников Школы – 5 человек;
- избранные представители обучающихся уровней основного общего и среднего общего образования – 3 человека;
- директор Школы;
- представитель (доверенное лицо) Учредителя;
- могут входить кооптированные члены и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы.

Члены Управляющего Совета от родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием родителей (законных представителей). Решения собрания родителей (законных представителей) принимаются голосованием, но не менее 2/3 от числа присутствующих родителей (законных представителей) и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания родителей (законных представителей).

Члены Управляющего Совета из числа работников избираются на общем собрании работников Школы. Решения общего собрания работников Школы принимаются голосованием, но не менее 2/3 от числа присутствующих работников и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем общего собрания работников Школы.

Члены Управляющего Совета из числа обучающихся избираются Советом старшеклассников.

Представитель (доверенное лицо) Учредителя – определяется Учредителем.

Выдвижение кандидатур на включение в члены Управляющего Совета путем кооптации может быть сделано членами Управляющего Совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), а также любыми заинтересованными лицами, муниципальными органами, учредителем. Предложения вносятся в письменной форме с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Управляющего Совета.

Формирование Управляющего Совета.

Совет формируется на три года. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместитель председателя. Не могут быть избраны председателем Управляющего Совета: директор и работники Школы.

В случае выбытия членов Управляющего Совета по уважительной причине новые члены Управляющего Совета вводятся в соответствии с абзацами 5-9 пункта 3.5.1 настоящего Устава.

Управляющий Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента утверждения приказом директора Школы персонального состава Управляющего Совета. Изменения в составе Управляющего Совета также утверждаются приказом директора Школы.

Заседания Управляющего Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Совет действует на основании плана работы на календарный год, который принимается на первом заседании Управляющего Совета и утверждается председателем.

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

Управляющий Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Решения Управляющего Совета, противоречащие положениям Устава Школы, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором Школы, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

3.5.2. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в её деятельности на основе трудового договора.

Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Общим собранием трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива:

- взаимодействует с Руководителем Школы по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Школе в формах, предусмотренных трудовым законодательством;
- разрабатывает и принимает Устав Школы, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Школы, регулирующие отношения трудового коллектива и администрации;
- уполномочивает первичную профсоюзную организацию или иной представительный орган, иного представителя представлять интересы работников Школы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;
- иницирует создание в Школе комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;
- принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;
- решает иные вопросы.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год или по мере необходимости и считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работающих в Школе. Решение собрания трудового коллектива считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на собрании.

Иные функции и права Общего собрания трудового коллектива регламентируется Положением о нём.

3.5.3. Педагогический совет является коллегиальным органом управления.

Деятельность Педагогического Совета регламентируется Положением о нём.

В состав Педагогического совета входят: руководящие и педагогические работники Школы, медицинский работник.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже 6 раз в учебном году.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нём присутствует более половины членов. Решение Педагогического совета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Руководит работой Педагогического совета директор.

Из числа членов Педагогического совета избирается секретарь, который ведёт на заседании протокол.

Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа директора школы по реализации указанных решений становятся обязательными для исполнения.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о нём.

Документация Педагогического совета вносится в номенклатуру дел школы.

Педагогический совет:

- рассматривает и принимает план работы Школы на учебный год;
- рассматривает и принимает учебные планы Школы;
- принимает решение о режиме учебной недели (пятидневная или шестидневная);
- рассматривает и принимает годовой календарный учебный график;
- принимает рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- принимает список учебников и учебных пособий в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- принимает решение о системе оценки знаний обучающихся;
- принимает локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в Школе;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условном, а также – по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся – об оставлении его на повторное обучение в том же классе, о переводе на адаптированную программу обучения на основании рекомендаций ПМПК, о продолжении получения образования в иной форме;
- принимает решение о допуске обучающихся 9, 11-х классов к государственной итоговой аттестации, их выпуске из Школы по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче документа государственного образца об уровне образования;
- принимает решения о награждении выпускников 11-х классов медалью и похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- определяет периодичность, формы промежуточной аттестации обучающихся и периодичность и формы итогового контроля в переводных классах;

- принимает решение об исключении обучающихся из Школы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- принимает решение об открытии в Школе по согласованию с Учредителем классов компенсирующего обучения;
- принимает решение (по согласованию с Учредителем) об организации индивидуального обучения на дому по общеобразовательным или адаптированным программам, с согласия родителей (законных представителей) и по заключению клинико-экспертной комиссии и (или) психолого-медико-педагогической комиссии;
- заслушивает информацию и отчёты руководящих и педагогических работников Школы, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
- ходатайствует о награждении педагогических работников и обучающихся Школы;
- выполняет иные функции, предусмотренные Положением о Педагогическом совете Школы.

3.5.4. Общешкольное родительское собрание является необходимым компонентом системы образования, создаваемым с целью усиления роли родителей в процессе управления образовательным процессом.

Общешкольное родительское собрание – коллегиальный орган, состоящий из родителей (законных представителей), детей и подростков, обучающихся в Школе.

Общешкольное родительское собрание выбирает из своего состава председателя, заместителя, секретаря.

Созывается Общешкольное родительское собрание не менее двух раз в год.

Общешкольное родительское собрание вправе принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

Функции Общешкольного родительского собрания:

- осуществляет мероприятия по укреплению материально-технической базы Школы, благоустройству и созданию в ней оптимальных санитарно-гигиенических условий;
- вносит на рассмотрение руководителя и Педагогического совета Школы предложения по организации досуга обучающихся во внеурочное время, по организации питания обучающихся, по созданию безопасных условий жизнедеятельности обучающихся, по вопросам взаимодействия педагогического коллектива с родителями обучающихся.

Другие функции и права Общешкольного родительского собрания регламентируются Положением о нём.

3.5.6. Совет старшекласников является коллегиальным органом управления обучающихся.

Совет старшекласников представлен обучающимися 8-11-х классов, избираемыми на классных собраниях в начале учебного года. Также в работе Совета могут участвовать все желающие обучающиеся.

Совет старшекласников может создавать свои комиссии и различные органы по основным направлениям деятельности.

В Совет старшекласников избирается актив – один представитель от класса, который организует информационную и координационную работу в период между заседаниями.

Заседания проводятся один раз в две недели. По необходимости – чаще.

Совет старшекласников дополняет организационно-управленческую деятельность Школы:

- участвует в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы обучающихся;
- принимает план проведения мероприятий с обучающимися Школы;
- корректирует самообслуживание обучающихся, их дежурство, поддержание дисциплины и порядка в Школе;
- наблюдает за участием классов в школьных делах, организует ключевые дела, даёт оценку проводимым мероприятиям;
- помогает в организации работы пионерской дружины;
- вносит предложения в администрацию Школы.

Решения Совета старшекласников передаются в администрацию Школы через заместителя директора по воспитательной работе.

Другие функции и права Совета старшекласников регламентируются Положением о нём.

3.5.7. Для исполнения решений родительского собрания и осуществления постоянного сотрудничества с педагогическим и ученическим коллективами школы из числа родителей обучающихся в каждом классе избирается Родительский совет. Родительский совет класса состоит из 3-5 человек, избранных на родительском собрании. Из числа членов Родительского совета избирается председатель Родительского совета класса.

Родительский совет Школы формируется из председателей родительских комитетов классов. Председатель Родительского совета избирается на Общешкольном родительском собрании. Для координации работы в состав Родительского совета входит заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Родительский совет избирается на 1 год. Родительский совет подотчётен родительскому собранию и отчитывается не менее 1 раза в год.

Главные цели и задачи Родительского совета – объединить усилия родительского и педагогического коллективов школы в реализации конституционных прав детей на качественное образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Основными видами деятельности Родительского совета являются:

- участие в определении стратегии развития школы на учебный год и перспективу;
- участие в развитии учебно-дидактической и материально-технической базы школы;
- участие в планировании внеурочной деятельности обучающихся (воспитательной и развивающей);
- организация совместных (родителей с детьми) классных и школьных праздников, познавательных мероприятий, игр, походов, поездок и экскурсий;
- участие в выявлении неблагополучных семей, а также семей, нуждающихся в социальной поддержке;
- участие в защите прав детей, нарушаемых в семьях, через меры общественного воздействия на «трудных» родителей, сотрудничество с КДН, ПДН, органами опеки и попечительства, социальной защиты и др.;
- определение и формирование спроса на дополнительные образовательные услуги как за счёт, выделяемых из бюджета, так и на договорных началах за счёт родителей.

Другие функции и права Родительского совета регламентируются Положением о нём.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

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

4.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

4.4. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у Школы на праве оперативного управления, Школы вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

4.5. Школа не вправе:

- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством;
- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.6. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

4.6.1. Субсидии, предоставляемые Школе из областного и местного бюджетов на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

4.6.2. Субсидии, предоставляемые Школе из областного и местного бюджетов на иные цели.

4.6.3. Доходы Школы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом.

4.6.4. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе участников образовательного процесса.

4.6.5. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.7. Имущество, приобретенное за счет приносящей доходы деятельности, учитывается на отдельном балансе.

4.8. Школа вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.9. Школа вправе в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или

иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

4.10. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством 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.

4.11. Школе открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством.

V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

5.2. Школа принимает 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.

5.3. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов:

- Устав;
- приказы;
- распоряжения;
- правила;
- положения;
- регламенты;
- протоколы;
- порядки;
- решения;

- расписания;
- графики;
- договоры (гражданско-правовые, трудовые и т.д.);
- инструкции (должностные, по охране труда и технике безопасности и т.д.) и иные виды локальных актов Школы.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы ею могут приниматься иные локальные нормативные акты.

5.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Школы для учета его мнения;
- направляется в Управляющий Совет, Совет старшеклассников, Родительский Совет в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

5.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

5.6. 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.

5.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы.

5.8. Школой создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом и локальными актами Школы, затрагивающими их интересы.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

6.1. Прекращение деятельности Школы может осуществляться в виде ее ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации по решению органа местного самоуправления.

6.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

6.3. При ликвидации Школы имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, поступает в распоряжение органа местного самоуправления.

6.4. Школа считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

6.5. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. При прекращении деятельности Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив по месту расположения Школы. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

6.7. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией органу местного самоуправления.

6.8. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и законодательством Курской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

7.3. Грубые нарушения Устава:

- непосещение занятий обучающимся без уважительных причин (прогулы);
- неисполнение работником без уважительных причин возложенных на него трудовых обязанностей;
- систематические опоздания педагогического работника без уважительных причин к началу занятий, пропуски педагогических, методических советов, в которых он должен принимать участие, и т.д.
- оскорбление участников образовательного процесса и посетителей школы;
- неправомерное поведение, приводящее к нарушению образовательного процесса (так называемый срыв уроков);
- применение физического или психического насилия к участникам образовательного процесса;
- употребление и распространение алкоголя, табачных изделий, наркотических и психотропных веществ.

Межрайонная инспекция
 Федеральной налоговой службы
 России № 8 по Курской области
 В Единый государственный реестр
 юридических лиц внесена запись

дд. 07 20 18
 ОГРН 10248000839636
 ИНН 2154623003667

Имя: Иванов Иван Иванович
 Подпись: И.И. Иванов
 Т.В. Иванов
 Подпись: И.И. Иванов

МП



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
 печатью
 32 Иванов Иван Иванович листов

Директор инспекции
И.И. Иванов
 А.В. Овчинников

