



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Шалинского городского округа «Колпаковская средняя общеобразовательная школа», цели и предмет ее деятельности, виды и уровни реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательной деятельности, порядок управления Школой, структуру финансово-хозяйственной деятельности Школы.
- 1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Шалинского городского округа «Колпаковская средняя общеобразовательная школа», в дальнейшем именуемое «Школа», является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.
- 1.3. Школа создана Администрацией Шалинского городского округа для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования путем изменения типа Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Шалинского городского округа «Колпаковская средняя общеобразовательная школа» Постановлением Управления образованием Шалинского городского округа от 30.10.2017 года № 20.
- 1.4. Школа зарегистрирована 26.12.2011 года в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1026601504753.
- 1.5. Органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Школы, является Управление образованием Шалинского городского округа. Место нахождения Учредителя: 623030, Свердловская область, Шалинский городской округ, р.п. Шаля, ул. Ленина, 7 «А».  
Отношения Школы с Учредителем регулируются действующим законодательством Российской Федерации.  
Школа предоставляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования).
- 1.6. Собственником имущества Школы является Шалинский городской округ (далее - Собственник) в лице Администрации Шалинского городского округа.
- 1.7. Полное наименование – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Шалинского городского округа «Колпаковская средняя общеобразовательная школа».  
Сокращенное наименование – МБОУ «Колпаковская СОШ».  
Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в символике и документах Школы.  
Организационно - правовая форма: учреждение.  
Тип учреждения: бюджетное.  
Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.
- 1.8. Место нахождения Школы:  
Юридический адрес: 623025, Свердловская область, Шалинский городской округ, п. Колпаковка, ул. Привокзальная д. 28.  
Адреса мест осуществления образовательной деятельности:  
623025, Свердловская область, Шалинский городской округ, п. Колпаковка, ул. Привокзальная д. 28, 623025, Свердловская область, Шалинский городской округ, п. Унь, ул. Октябрьская д.1

- 1.9. Школа имеет филиал и структурное подразделение, находящиеся по адресу:
- Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Шалинского городского округа «Колпаковская средняя общеобразовательная школа» - «Уньская основная общеобразовательная школа» (сокращенное наименование - филиал МБОУ «Колпаковская СОШ» - «Уньская ООШ»), место нахождения филиала: 623025, Свердловская область, Шалинский городской округ, п. Унь, ул. Октябрьская д.1 ;
  - Структурное подразделение «Детский сад», основное предназначение которого – создание условий для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, место нахождения структурного подразделения: 623025, Свердловская область, Шалинский городской округ, п. Колпаковка, ул. Привокзальная № 28.
- 1.10. Филиал и структурное подразделение не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и Положения о филиале и структурном подразделении, утвержденного директором Школы. Филиал и структурное подразделение наделяются имуществом Школы. Филиал и структурное подразделение создаются, реорганизируются, переименовываются и ликвидируются Школой по согласованию с Учредителем. Директор Филиала и заведующий структурным подразделением назначаются директором Школы и действует на основании доверенности, выданной директором Школы.
- 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 лицевые счета, открытые в установленном порядке в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в Финансовом управлении администрации Шалинского городского округа, территориальном органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.
- 1.13. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных Учредителем ее имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.
- 1.14. По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель Школы.
- 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 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.

## 2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

- 2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, 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 учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.
- 2.2. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также по дополнительным общеобразовательным программам.
- 2.3. Для реализации цели Школа осуществляет основные виды деятельности, связанные с оказанием услуг, выполнением работ, в соответствии с муниципальным заданием, а именно, реализация:
- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
  - основных общеобразовательных программ начального общего образования;
  - основных общеобразовательных программ основного общего образования;
  - основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
  - дополнительных общеобразовательных программ - общеразвивающих программ различной направленности (культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической направленности)
- При реализации дополнительных общеобразовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (модулях, клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).
- 2.4. Школа вправе предоставлять следующие услуги, относящиеся к деятельности, приносящей доход, в том числе за счет средств физических и юридических лиц:
- 1) оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных основными образовательными программами Школы. Порядок предоставления платных образовательных услуг устанавливается локальным нормативным актом Школы;
  - 2) предоставление платных не образовательных услуг, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации. Порядок предоставления платных не образовательных услуг устанавливается локальным нормативным актом Школы
- 2.5. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.
- Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Школы, являются приказы, положения, правила, инструкции и иные акты, утверждаемые в установленном порядке. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.
- 2.6. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
- правила приема обучающихся в Школу;
  - порядок и основания перевода и отчисления обучающихся Школы;
  - режим занятий обучающихся Школы;

- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;
- деятельность структурных подразделений и коллегиальных органов управления Школой;
- правила внутреннего распорядка;
- порядок оказания платных образовательных услуг;
- требования к одежде обучающихся Школы;
- должностные инструкции сотрудников Школы;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- иные локальные нормативные акты, предусмотренные действующим законодательством.

2.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов управления Школой, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Школы (при наличии таких представительных органов).

2.8. Локальные нормативные акты утверждаются Директором Школы.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнем образования в течение следующего нормативного срока:

- основное дошкольное образование - 5 лет
- начальное общее образование - 4 года;
- основное общее образование - 5 лет;
- среднее общее образование - 2 года.

Для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей - инвалидов нормативные сроки могут быть изменены.

3.2. Школа обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня, а также граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной за Школой.

Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования на общедоступной и бесплатной основе.

В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

3.3. Дошкольное образование направлено на создание условий социальной ситуации развития дошкольников, открывающей возможности позитивной социализации ребёнка, его всестороннего личностного морально – нравственного и познавательного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе соответствующих дошкольному возрасту видов деятельности (игры, изобразительной деятельности, конструирования, восприятия сказки и др.), сотрудничества с взрослыми сверстниками в зоне его ближайшего развития, на создание образовательной среды как зоны ближайшего развития ребёнка.

Начальное общее образование направлено на 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).

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

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, 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.

Основное дошкольное образование, начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие их творческих способностей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

3.4. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

3.5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различных уровней и (или) направленности или по соответствующему виду образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.6. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно.

Основные образовательные программы в Школе разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой.

Содержание общего образования и условия организации обучения и воспитания

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

- 3.7. С учетом потребностей и возможностей личности обучение в Школе осуществляется в очной или очно-заочной форме.  
Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, при этом учитывается мнение ребенка.  
Порядок организации обучения в очно-заочной форме регламентируется локальным актом Школы. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.
- 3.8. Для обучающихся, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому. Порядок организации обучения на дому регламентируется локальным актом Школы, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта субъекта Российской Федерации.
- 3.9. Режим занятий обучающихся устанавливается соответствующим локальным актом Школы - Правилами внутреннего распорядка обучающихся.
- 3.10. В Школе применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным актом.
- 3.11. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Школы имеют права и несут обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, локальными нормативными актами Школы.
- 3.12. Педагогические и иные сотрудники Школы имеют права, социальные гарантии, обязанности и ответственность, закрепленные в Трудовом Кодексе Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством РФ об образовании, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с сотрудниками.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

- 4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 4.2. К компетенции Учредителя относятся:
  - 1) создание Школы (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), её реорганизация и ликвидация;
  - 2) утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
  - 3) назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
  - 4) осуществление контроля исполнения Школой законодательства Российской Федерации, Свердловской области, нормативно-правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления Шалинского городского округа, постановлений и распоряжений Учредителя и настоящего Устава;
  - 5) осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Школы;
  - 6) обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройства прилегающей к

ним территории;

7) согласование распоряжения недвижимым имуществом Школы;

8) обеспечение перевода обучающихся в другие образовательные организации с согласия их родителей (законных представителей) в случае прекращения деятельности Школы;

9) координация деятельности Школы в целях реализации муниципальных программ в сфере образования;

10) издание в пределах своей компетенции правовых актов, обеспечивающих реализацию решений, постановлений органов местного самоуправления;

11) представление в установленном порядке особо отличившихся работников Школы к награждению благодарственными письмами, почетными грамотами Главы Шалинского городского округа, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Министерства образования и науки РФ, к присвоению почетных званий и правительственных наград;

12) заключение соглашения об открытии Школе лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства;

13) иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством.

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), принятие решения об изменении муниципального задания в порядке, установленном Учредителем;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания МБОУ в порядке, утвержденном законодательством;

- контроль за использованием бюджетных смет;

- контроль за содержанием и использованием объектов муниципальной собственности, закрепленной на праве оперативного управления в МБОУ;

- определение показателей эффективности деятельности МБОУ;

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

Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.

4.4. Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

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

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также заведующему необособленного структурного подразделения и директору филиала, в том числе временно на период своего отсутствия.

Должностные обязанности Директора Школы не могут исполняться по совместительству.

4.5. Компетенция директора Школы:

- действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию;

- действует без доверенности от имени Школы, представляет Школу во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;

- организует планирование и осуществляет руководство текущей деятельностью Школы;

- обеспечивает разработку и вводит в действие (утверждает) локальные нормативные акты Школы;

- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школой;

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Школой;



- утверждает штатное расписание, устанавливает заработную плату работникам Школы, в том числе надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основании соответствующих локальных актов Школы;
- осуществляет прием на работу, переводы, увольнение работников Школы, распределение их должностных обязанностей, заключает с ними трудовые договоры, утверждает графики их работы;
- осуществляет расстановку педагогических кадров Школы, утверждает их педагогическую нагрузку, назначает заведующих учебными кабинетами;
- организует работу по проведению аттестации педагогических работников Школы и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
- в пределах компетенции издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Школы, объявляет благодарности и налагает взыскания на учащихся и работников Школы;
- применяет меры поощрения к обучающимся и работникам Школы в соответствии с действующим законодательством, а также в установленном порядке представляет их к поощрениям и награждению;
- обеспечивает разработку и внесение изменений и дополнений в настоящий Устав, либо новой редакции Устава;
- осуществляет процедуры приема, перевода и отчисления обучающихся Школы;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы;
- обеспечивает защиту прав обучающихся Школы;
- обеспечивает рациональное использование бюджетных средств в соответствии с утвержденной в установленном порядке бюджетной сметой Школы;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;
- принимает меры для расширения и развития материальной базы Школы, оснащения её современным учебным оборудованием, обеспечивает учет и сохранность учебно-материальной базы Школы;
- заключает от имени Школы договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Школы;
- организует деятельность Школы, не являющуюся основной, в том числе оказание платных дополнительных образовательных услуг в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующего локального акта Школы;
- обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- устанавливает порядок защиты персональных данных обучающихся и работников Школы и обеспечивает его соблюдение;
- организует делопроизводство Школы, учет и хранение ее документации;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Школы и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

#### 4.6. Директор Школы обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих к исполнению за счет бюджетных средств;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за нею на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из бюджета городского округа, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Школы;
- обеспечивать предварительное согласование с Учредителем распоряжения недвижимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе передачу его в аренду и списание;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приемки Школы;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа, а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.7. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Совет Школы, Общее собрание работников Школы, Педагогический совет.

Деятельность указанных коллегиальных органов управления Школой регламентируется соответствующими локальными актами Школы.

4.8. Совет Школы (далее - Совет) – постоянно действующий коллегиальный орган управления Школой, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Состав Совета Школы формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Члены Совета Школы избираются из числа родителей обучающихся, обучающихся и работников Школы простым большинством голосов соответственно на родительском собрании, собрании обучающихся, общем собрании работников Школы. Совет Школы избирается сроком на 3 года, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Совет может собираться по инициативе директора Школы, либо по инициативе других органов коллегиального управления, либо по инициативе не менее четверти членов Совета. Заседание Совета Школы правомочно, если на нем присутствуют 2/3 его состава.

Совет Школы из числа избранных членов Совета выбирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета.

К компетенции Совета относятся:

- принятие Программы развития Школы;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
- принятие локальных актов, кроме отнесенных к компетенции других органов управления

Школой;

- согласование режимов работы Школы, филиала и структурного подразделения;
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся Школы;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- ходатайствовать о награждении и поощрении работников и обучающихся Школы.

Решения Совета Школы принимаются открытым голосованием. Решения Совета являются правомочными, если на нем присутствовало не менее 2\3 состава и за них проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с нормативно-правовыми актами, обязательны для исполнения администрацией и работниками Школы, обучающимися Школы и их родителями (законными представителями). Исполнение решений Совета организуется директором Школы.

Совет выступает от имени Школы через избранных на заседании Совета уполномоченных представителей (далее – представители). Представители на основании доверенности, выданной директором Школы, представляют интересы Школы перед любыми органами или лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в объеме прав, предусмотренных доверенностью. Представители предварительно согласовывают планируемые действия по осуществлению своих полномочий с директором Школы. Представители обязаны незамедлительно представлять директору Школы информацию о результатах деятельности по осуществлению своих полномочий. Директор Школы вправе по собственной инициативе либо по ходатайству Совета в случаях ненадлежащего исполнения представителями своих обязанностей, либо невозможности их исполнения отозвать доверенность, уведомив об этом решении представителей и Совет.

4.9. Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который решает вопросы, связанные с организацией трудовой деятельности работников Школы.

Общее собрание включает в себя работников Школы на дату проведения Общего собрания, работающих в Школе по основному месту работы, включая работников филиала и структурного подразделения.

Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора Школы, либо педагогического совета Школы, или по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным при условии участия в нем 2\3 членов трудового коллектива.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

К компетенции Общего собрания относятся:

- внесение предложений в Программу развития Школы;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
- принятие решения о заключении коллективного договора;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы, Положения об оплате труда работников, Положений о компенсационных выплатах и выплатах стимулирующего характера работникам Школы, иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Школы;

- избрание представителей работников Школы в органы коллегиального управления и комиссии Школы;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- принятие по согласованию с директором Школы решения о награждении и поощрении работников Школы;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение директором Школы.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решения Общего собрания трудового коллектива являются правомочными, если на нем присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с нормативно-правовыми актами, обязательны для исполнения администрацией Школы и всеми членами коллектива Школы. Исполнение решений Общего собрания организуется директором Школы.

Общее Собрание выступает от имени Школы через избранных на собрании уполномоченных представителей (далее – представители). Представители на основании доверенности, выданной директором Школы, представляют интересы Школы перед любыми органами или лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в объёме прав, предусмотренных доверенностью. Представители предварительно согласовывают планируемые действия по осуществлению своих полномочий с директором Школы. Представители обязаны незамедлительно представлять директору Школы информацию о результатах деятельности по осуществлению своих полномочий. Директор Школы вправе по собственной инициативе либо по ходатайству собрания в случаях ненадлежащего исполнения представителями своих обязанностей, либо невозможности их исполнения отозвать доверенность, уведомив об этом решении представителей и Общее собрание.

#### 4.10. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В Педагогический совет Школы входят все педагогические работники, в том числе педагогические работники филиала и структурного подразделения, работающие в Школе на основании трудового договора.

Педагогический совет действует бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. Педагогический совет может собираться по инициативе директора Школы, Общего собрания трудового коллектива работников Школы либо по инициативе не менее четверти членов Педагогического совета.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют 2/3 его состава.

Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Функции по организации работы совета и ведения заседания выполняет директор школы или его заместители по УВР и ВР.

К компетенции Педагогического совета Школы относятся:

- выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- внесение предложений по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- принятие решений о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- определение конкретных форм, порядка и сроков проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие по согласованию с директором Школы решений о переводе обучающихся из

класса в класс, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о награждении обучающихся, об отчислении обучающихся из Школы;

- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса в Школе;
- принятие по согласованию с директором Школы решения о награждении педагогических работников Школы;
- избрание представителей Педагогического совета в органы коллегиального управления и комиссии Школы.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решения Педагогического совета являются правомочными, если на нем присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос директора школы. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с нормативно-правовыми актами, носят рекомендательный характер и реализуются приказами директора Школы.

Педагогический совет выступает от имени Школы через избранных на совете уполномоченных представителей (далее – представители). Представители на основании доверенности, выданной директором Школы, представляют интересы Школы перед любыми органами или лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в объёме прав, предусмотренных доверенностью. Представители предварительно согласовывают планируемые действия по осуществлению своих полномочий с директором Школы. Представители обязаны незамедлительно представлять директору Школы информацию о результатах деятельности по осуществлению своих полномочий. Директор Школы вправе по собственной инициативе либо по ходатайству Педагогического совета в случаях ненадлежащего исполнения представителями своих обязанностей, либо невозможности их исполнения отозвать доверенность, уведомив об этом решении представителей и Педагогический совет.

- 4.11. По инициативе обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе могут создаваться на добровольной основе советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

## **5. 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 видов деятельности, 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.
- 5.6. Источниками формирования имущества Школы являются:
- субсидии, предоставляемые Школе на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
  - субсидии, предоставляемые Школе на иные цели;
  - средства от приносящей доходы деятельности;
  - добровольные взносы и пожертвования.
- 5.7. 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, находящимся на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно.
- 5.8. В случае и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, Школа вправе вносить денежные средства и иное имущество (за исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества) в уставной капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств или иным образом передавать это имущество в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.
- 5.9. Школа привлекает в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, предусмотренных Уставом, и добровольные пожертвования, целевые взносы физических и юридических лиц, которые направляются Школой на решение уставных задач. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения размера субсидий, предоставляемых на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг.
- 5.10. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ею для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 5.11. Учредитель Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.
- 5.12. 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.
- 5.13. Школа самостоятельно, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом осуществляет финансово-экономическую деятельность. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности осуществляется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и её Уставом.
- 5.14. Школа предоставляет отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за нею муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем Школы.

- 5.15. Школе запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.
- 5.16. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя. 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.
- 5.17. 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 Учредителя.
- 5.18. 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 не действительной.
- 5.19. Финансово-хозяйственная деятельность Школы осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым Учредителем.
- 5.20. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Шалинского 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.
- 5.21. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 5.22. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 5.23. 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 Шалинского городского округа.
- 5.24. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Шалинского городского округа.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

- 6.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.
- 6.2. При прекращении деятельности Школы в результате реорганизации все её управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел Шалинского городского округа.
- 6.3. Всем работникам, высвобождаемым в результате ликвидации (реорганизации) Школы, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 6.4. При ликвидации Школы имущество, принадлежащее ей на праве собственности, после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Шалинского городского округа.

## **7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

- 7.1. Изменения (дополнения) в Устав Школы, новая редакция Устава Школы утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Изменения и дополнения в Устав Школы вступают в силу после регистрации их в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Зырянкин Анатолий Николаевич

Действителен с 03.06.2021 по 03.06.2022