

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022401741482 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 02.09.2019 за
ГРН 2192468760449



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0EAA6D9F36A0D680E8114EC52A892288
Владелец: Анушенкова Ольга Владимировна
Ведущий специалист - эксперт: Отдел подготовки документов
Межрайонная ИФНС России №23 по Красноярскому краю
Действителен: с 01.10.2018 по 01.10.2019



УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Управления образованием

Администрации города Шарыпово

от «21» августа 2019 г. № 340

УСТАВ

муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

(новая редакция)

Принят в новой редакции
общим собранием трудового
коллектива, протокол № 28
«21» августа 2019 г.

г.Шарыпово, 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.....	3
2. Предмет, цели и виды деятельности. Виды реализуемых образовательных программ.....	5
3. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Школы.....	7
4. Управление Школой.....	10
5. Учет и отчетность Школы.....	18
6. Локальные нормативные акты Школы.....	18
7. Реорганизация и ликвидация Школы.....	19
8. Заключительные положения.....	20

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее по тексту – Школа) учреждено Администрацией города Шарыпово Красноярского края и зарегистрировано распоряжением Администрации города Шарыпово от 10.12.1998 № 53 ПР.

1.2. Школа осуществляет свою деятельность в целях создания условий для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех уровней, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

1.3. Настоящий Устав Школы является основным локальным нормативным актом в системе правового регулирования на уровне Школы. Все локальные нормативные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

1.4. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ СОШ № 1.

Место нахождения Школы (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 662312, Россия, Красноярский край, г. Шарыпово, пер. Школьный, 1.

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение. Тип Школы: общеобразовательная.

1.5. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование «город Шарыпово Красноярского края».

Функции и полномочия учредителя осуществляет орган местного самоуправления – Управление образованием Администрации города Шарыпово (далее по тексту – Учредитель).

Полномочия собственника имущества Школы осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации города Шарыпово (далее по тексту – Уполномоченный орган).

Место нахождения Учредителя: 662314, Россия, Красноярский край, г. Шарыпово, ул. Горького, 20.

1.6. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными законодательными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов власти Красноярского края и органов местного самоуправления города Шарыпово, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет муниципальное задание и план финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период, имущество, закреплённое как на праве оперативного управления, так и приобретенное за счет платных услуг; имеет самостоятельный баланс; может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать гражданско-правовые договоры, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Школа имеет лицевые счета в органах казначейства, имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием и другие средства индивидуализации.

1.9. Школа приобретает права:

1.9.1. юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку и осуществление образовательной деятельности, с момента его государственной регистрации;

1.9.2. на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения);

1.9.3. на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца о соответствующем уровне образования, и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством, в установленном действующим законодательством порядке.

1.10. Школа имеет 1 (один) филиал:

1.10.1. Наименование филиала: Горячегогорская основная общеобразовательная школа филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1».

1.10.2. Сокращенное наименование филиала: Горячегогорская ООШ филиал МБОУ СОШ № 1.

1.10.3. Местонахождение филиала: 662324, Россия, Красноярский край, г. Шарыпово, пос. Горячегогорск, ул. Центральная, 5 и 662324, Россия, Красноярский край, город Шарыпово, пос. Горячегогорск, ул. Центральная, 19, пом. 1.

1.11. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании Устава Школы и Положения о филиале, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Школы.

1.12. Филиалы Школы создаются и ликвидируются в порядке, установленном Гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен за Школой органом здравоохранения города Шарыпово. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и контроля качества питания обучающихся. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.14. Организация питания обучающихся осуществляется Школой. Для организации питания, а также хранения и приготовления пищи выделяются специально приспособленные помещения. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

1.15. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к

деятельности этих объединений и участи в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.16. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами Школы:

1.16.1. регулируются отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями);

1.16.2. определяются права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей), как участников образовательной деятельности.

1.17. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательным программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации, за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы, за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.18. При приеме в Школу обучающиеся и их родители (законные представители) знакомятся с настоящим Уставом, лицензией Школы на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

1.19. Школа обеспечивает открытость и доступность путем размещения на официальном сайте Школы следующих сведений:

1.19.1. сведения о Школе, численности обучающихся;

1.19.2. о реализуемых образовательных программах, языках образования;

1.19.3. структура и органы управления Школы;

1.19.4. документы Школы;

1.19.5. данные о сотрудниках Школы;

1.19.6. материально-техническое обеспечение Школы;

1.19.7. финансово-хозяйственная деятельность Школы.

2. Предмет, цели и виды деятельности. Виды реализуемых образовательных программ

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 учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

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;
- дополнительных общеразвивающих программ.

К основным видам деятельности Школы также относится:

- организация отдыха детей и молодежи;
- организация питания;
- присмотр и уход.

2.4. 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).

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

2.6. 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 профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.7. Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие способностей детей, 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. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

2.8. Содержание образования в Школе определяется основной образовательной программой – комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная программа разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

Школа разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.9. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.10. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные дополнительные услуги, в соответствии с установленным Положением об оказании данных услуг. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.11. В Школе, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, осуществляется обучение обучающихся начальным знаниям об обороне государства, о воинской обязанности граждан, навыкам в области гражданской обороны.

2.12. Школа вправе для целей организации и осуществления образовательной деятельности производить автоматизированную обработку персональных данных участников образовательных отношений, с согласия последних, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов управления образованием Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Школы

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет субсидий и субвенций краевого бюджета, средств бюджета города.

3.2. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства.

3.3. Наличие у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является основанием для расторжения трудового договора с директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней на праве оперативного управления Учредителем, используются в соответствии с Уставом Школы.

3.5. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- бюджетные средства, выделенные на выполнение муниципального задания и иные цели;
- имущество, переданное Школе собственником;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- субсидии по итогам участия в конкурсах;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Уполномоченный орган закрепляет за Школой в целях обеспечения уставной деятельности необходимое имущество на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.9. Объекты собственности, закрепленные за Школой, находятся в ее оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества на Школу переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности.

При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Школа обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

3.10. Состав муниципального имущества, передаваемого Школе на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом. Указанное имущество передается Школе уполномоченным органом на основании договора о передаче имущества в оперативное управление по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Школы.

Акт приема-передачи подписывается руководителями Школы и уполномоченного органа.

3.11. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным на ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства.

3.12. Уполномоченный орган вправе изъять у Школы излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятим у Школы, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.13. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых, является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником.

3.14. Крупная сделка может быть совершена Школой только предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 % балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Школы или ее Учредителя, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

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

3.15. Школа, с согласия Учредителя, на основании договора между Школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования. Между Школой и медицинским учреждением отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

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

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

Школа отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

3.17. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, не являющуюся основным видом ее деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям при условии, если такая деятельность указана в Уставе.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3.18. Если Школа осуществляет приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

3.19. Школа имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, Школами и организациями, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации.

4. Управление Школой

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция Учредителя по управлению Школой определяется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и включает в себя:

- реорганизация и ликвидация Школы как общеобразовательного учреждения;
- утверждение Устава Школы, изменений Устава Школы;
- согласование муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период;
- назначение и освобождение от должности директора Школы;
- контроль за соблюдением законодательства при осуществлении уставной деятельности Школы;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами.

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

4.4. Директор не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Школе или вне ее.

4.5. Директор Школы:

- представляет интересы Школы в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Школы;
- планирует и организует образовательную деятельность, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Школы;
- является распорядителем денежных средств Школы, в пределах своей компетенции, открывает и закрывает в учреждениях казначейства счета Школы;
- заключает от имени Школы договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Школы;
- в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Школы, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- организует работу по подготовке к лицензированию и государственной аккредитации;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы и Правила поведения для обучающихся Школы, иные локальные акты, организует и контролирует их исполнение;

- организует разработку программы развития Школы и представляет ее на утверждение Управляющему Совету Школы, организует реализацию утвержденной программы развития Школы;
- организует разработку, утверждение и внедрение образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;
- утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
- разрабатывает совместно с Педагогическим советом «компонент образовательного учреждения» образовательной программы, основные образовательные программы в части, формируемой участниками образовательных отношений, и представляет их на согласование Управляющему Совету;
- разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности и организует его исполнение;
- представляет Управляющему Совету Школы на утверждение отчет по итогам учебного и финансового года и содействует его обнародованию;
- налагает дисциплинарные взыскания на работников Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществляет расстановку педагогических кадров;
- устанавливает должностные оклады, составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
- принимает на работу и увольняет работников Школы;
- представляет работников Школы к премированию и награждению, к дополнительной оплате;
- создает условия для творческого роста педагогических работников Школы, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов;
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательной деятельности в Школе, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- готовит мотивированное представление в Управляющий Совет об отчислении обучающегося из Школы, на основании решения Управляющего Совета издает приказ об исключении обучающегося из Школы и уведомляет Учредителя, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и родителей (законных представителей) обучающегося;
- обеспечивает создание в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, контролирует эту работу исполнителями;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательной деятельности, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, ученических и родительских объединений;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Школы;
- организует работы по созданию и обеспечению условий образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством, Уставом

Школы и локальными нормативными актами, возглавляет гражданскую оборону Школы;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт здания Школы;
- назначает ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда и пожарной безопасности в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях Школы, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда и пожарную безопасность в Школе;
- контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;
- назначает руководителей методических объединений, классных руководителей;
- формирует контингент обучающихся Школы в соответствии с их предельной численностью, с правилами приема обучающихся, установленными Учредителем, настоящим Уставом;
- является председателем педагогического совета и членом Управляющего Совета Школы;
- решает все другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Управляющего Совета Школы и Учредителя;
- исполняет решения Управляющего Совета, принятые по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к компетенции последнего;
- совместно с Управляющим Советом Школы организует в соответствии с запросами обучающихся и их родителей (законных представителей) дополнительные образовательные услуги;
- несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом.

4.6. Помощь директору в руководстве Школой осуществляется администрацией Школы, в состав которой входят заместители директора: по учебно-воспитательной работе, по административно-хозяйственной работе, по воспитательной работе.

Заместители директора назначаются приказом директора по Школе и несут ответственность за качество и эффективность работы, определяемой их должностной инструкцией.

4.7. Органами управления в Школе являются: директор Школы, общее собрание трудового коллектива, Управляющий Совет Школы, педагогический совет, методический совет, родительский комитет Школы, ученический совет Школы.

Органы управления Школы действуют на основании Устава.

4.8. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решения общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим.

Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

- обсуждать и принимать «Коллективный договор»;
- обсуждать «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- избирать представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- решать другие вопросы организации деятельности Школы.

4.9. Управляющий Совет Школы – это коллегиальный орган управления Школы, реализующий принцип демократического государственно-общественного характера управления образованием, реализующий установленные законодательством принципы самоуправления в управлении Школой и автономности Школы в вопросах, отнесенных законодательством Российской Федерации, к самостоятельной компетенции Школы. Управляющий Совет Школы состоит из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеет управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Школы, определенных настоящим Уставом. Управляющий Совет является высшим органом управления Школы, так как он представляет интересы всех групп участников образовательных отношений, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы. Срок полномочий Управляющего Совета Школы составляет 2 года.

К компетенции Управляющего Совета Школы относится:

- согласование компонента образовательного учреждения образовательной программы, основной образовательной программы в части, формируемой участниками образовательных отношений, и профилей обучения по представлению педагогического совета;
- утверждение программы развития Школы;
- обсуждение Устава Школы, изменений в Устав Школы с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации по представлению педагогического совета;
- решение об отчислении обучающегося из Школы (решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определение направлений и порядка их расходования;
- утверждение отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- утверждение положения «Об Управляющем Совете Школы», других локальных нормативных актов, отнесенные Уставом школы к компетенции Управляющего Совета;
- ходатайство, при наличии оснований, перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;

- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
- обнародование ежегодного отчета по итогам учебного и финансового года.

Управляющий Совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Избираемыми членами Управляющего Совета Школы являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от педагогических работников Школы, представители от обучающихся среднего общего образования (старшеклассники). Управляющий Совет создается в составе не менее 11 человек.

В состав Управляющего Совета входит по должности директор Школы, а также назначенный представитель Учредителя.

В состав Управляющего Совета кооптируются, по решению последнего, представители местной общественности, деятели экономики, науки, культуры из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии Школы, и которые могут оказывать реальное содействие Школе. Общее количество членов Управляющего Совета определяется Положением «Об Управляющем Совете Школы». Члены Управляющего Совета работают на общественных началах.

Педагогические работники в Управляющий Совет Школы избираются на педагогическом совете Школы открытым голосованием.

Представители родителей (законных представителей) избираются в Управляющий Совет Школы на общем собрании Родительского комитета Школы.

Представители обучающихся избираются на общем собрании обучающихся.

Учредитель вправе распустить Управляющий Совет Школы, если последний не проводит свои заседания в течение периода времени более трех месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего Совета Школы, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего Совета Школы.

Заседания Управляющего Совета Школы считаются правомочными, если присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего Совета Школы принимаются квалифицированным большинством (не менее 2/3 от числа присутствующих на заседании членов).

По другим вопросам своей компетенции решения Управляющего Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

Решения и протоколы заседаний Управляющего Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательных отношений Школы.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего Совета Школы, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего Совета Школы возлагается на директора Школы.

Права и обязанности членов Управляющего Совета Школы, регламент его работы, другие вопросы функционирования Управляющего Совета Школы определяются Положением «Об Управляющем Совете Школы», утверждаемом Управляющим Советом Школы.

4.10. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, включая совместителей.

Решения педагогического совета, принятые в соответствии с нормативно-правовыми актами, если они не приостановлены директором Школы, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива. Председателем педагогического совета является директор Школы. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

Заседания педагогического совета Школы являются правомочными, если присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и решение педагогического совета Школы является принятым, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

Педагогический совет Школы:

4.10.1. разрабатывает программу развития Школы для последующего утверждения Управляющим Советом;

4.10.2. разрабатывает образовательные программы Школы;

4.10.3. осуществляет разработку и представляет на согласование Управляющему Совету компонент образовательного учреждения образовательной программы, основную образовательную программу в части, формируемой участниками образовательных отношений, и профилей обучения;

4.10.4. обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

4.10.5. принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, оставлении на повторный год обучения, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его продолжении обучения в форме семейного образования;

4.10.6. принимает решение о допуске обучающихся выпускных 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации, награждении учащихся медалью «За особые успехи в учении», похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов», похвальным листом;

4.10.7. избирает представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет Школы;

4.10.8. обсуждает, в случае необходимости, успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);

4.10.9. решает другие вопросы, закрепленные за ним положением «О педагогическом совете Школы», утвержденным приказом директора Школы.

4.11. В целях координации научно-исследовательской и экспериментальной работы, повышения квалификации педагогов, создается методический совет Школы, который:

- определяет количество предметных методических объединений учителей и порядок их работы, координирует и контролирует их работу;
- обсуждает, проводит выбор учебных планов, программ, учебников;
- руководит подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий подобного рода;
- разрабатывает положения о конкурсах и фестивалях педагогического мастерства и организует их проведение;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, обобщению и распространению опыта инновационной деятельности;
- распространяет передовые идеи и технологии.

Состав методического совета, в который входят заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе и руководители школьных методических объединений, утверждается приказом директора Школы. Председателем методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Методический совет действует на основании положения, принятого педагогическим советом Школы и утвержденного приказом директора Школы.

4.12. Органом управления родителей (законных представителей) обучающихся является родительский комитет Школы.

Родительский комитет Школы избирается на классных родительских собраниях. Срок полномочий родительского комитета Школы – один учебный год.

Решения родительского комитета Школы являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, которые приняты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в целях реализации которых издается приказ директора. В состав родительского комитета Школы входят представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве двух человек от каждого класса.

Из своего состава родительский комитет Школы избирает председателя и секретаря.

Родительский комитет работает по плану и регламенту, которые согласованы с директором Школы.

Полномочия родительского комитета Школы:

- содействие директору Школы в совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общешкольных мероприятий;
- согласование локальных нормативных актов Школы, в которых затрагиваются права обучающихся;

- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- избирает из своего состава представителей в Управляющий Совет Школы.

Заседание родительского комитета Школы является правомочным, если на его заседании присутствует не менее двух третей состава и решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

4.13. Ученический совет является постоянно действующим совещательным ученическим органом самоуправления Школы.

Возглавляет ученический совет президент Школы. Членами ученического совета являются обучающиеся Школы по одному человеку от каждого класса (5- 11 классы).

Заседание ученического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава ученического совета.

Заседания ученического совета проводятся не реже одного раза в месяц. Заседания ученического совета могут созываться также по требованию не менее половины членов ученического совета. На заседаниях избирается секретарь. Заседания протоколируются.

Решения на заседаниях ученического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Ученический совет имеет право:

- Выдвигать кандидатуры на пост президента Школы;
- Представлять на совещаниях при директоре ученические инициативы для внесения в план работы Школы;
- Обсуждать поведение или отдельные поступки обучающихся Школы при совершении ими нарушения Устава Школы и (или) правил поведения для обучающихся;
- Заслушивать отчет президента Школы по итогам года и принимать план работы ученического совета на следующий год;
- Избирать членов в Управляющий Совет Школы.

Решения ученического совета доводятся до остальных обучающихся Школы на классных часах. Решения, принятые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех обучающихся Школы.

4.14. Остальные полномочия органов управления Школы регламентируются отдельными локальными нормативными актами Школы.

4.15. Права, обязанность и ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. Учет и отчетности Школы

5.1. Школа осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края.

5.2. За искажение отчетности должностные лица Школы несут установленную действующим законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.3. Контроль над деятельностью Школы осуществляется Учредителем в пределах его компетенции.

5.4. Финансовый контроль Школы осуществляется Учредителем, органами государственной власти в сфере финансового контроля и надзора, а также налоговыми органами и аудиторскими организациями. Контроль над эффективностью использования и сохранностью имущества осуществляет Уполномоченный орган.

5.5. Ежегодно Школа обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем Школы официальных средствах массовой информации.

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

5.7. Школа обеспечивает открытость и доступность путем размещения на официальном сайте Школы в сети «Интернет» следующих сведений:

5.7.1. Устав Школы, в том числе внесенные в него изменения;

5.7.2. свидетельство о государственной регистрации Школы;

5.7.3. решение Учредителя о создании Школы;

5.7.4. решение Учредителя о назначении директора Школы;

5.7.5. план финансово-хозяйственной деятельности Школы;

5.7.6. годовая бухгалтерская отчетность Школы;

5.7.7. аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской отчетности Школы.

6. Локальные нормативные акты Школы

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. Локальные нормативные акты Школы издаются в форме положения, порядка, правила, инструкции, регламента или иного документа и утверждаются приказом руководителя Школы.

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

7. Реорганизация и ликвидация Школы

7.1. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Школы устанавливается Учредителем.

Решение о реорганизации Школы принимается в форме правового акта.

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

7.2. Ликвидация Школы может осуществляться:

7.3. В порядке, установленном Учредителем;

7.4. По решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Школы назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Школы.

7.5. Решение о ликвидации Школы ее Учредителем принимается в форме правового акта.

7.6. Принятие решения о ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.7. Ликвидация Школы вследствие признания ее несостоятельной (банкротом) не допускается.

7.8. Школа считается ликвидированной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования действующей лицензии, лишения Школы государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся с

согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

7.10. При реорганизации и ликвидации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Устав Школы разрабатывается с учетом требований, установленных федеральным законодательством для соответствующего типа муниципального учреждения.

Изменения в Устав Школы могут разрабатываться органом, осуществляющим координацию деятельности Школы, или самой Школой.

Устав и изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

8.2. Работники Школы, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

8.3. Изменения в Устав Школы (Устав в новой редакции) вступает в силу с момента их государственной регистрации.

8.4. Предыдущая редакция Устава Школы признается утратившей силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

Дополнения (изменения) в Устав
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

1. В Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» внести следующие дополнения (изменения):

1.1. 7 абзац п. 4.9 изложить в следующей редакции:

«- решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.».

Прошнуровано и
пронумеровано

листов

2020 г

« 14 » _____
Директор МБОУ СОШ №1
Н.А. Азаренкова



УТВЕРЖДЕНО
Приказом руководителя Управления
образованием Администрации
города Шарыпово
от « ____ » _____ 2020 г. № ____

Дополнения (изменения)
**в Устав муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 1»**

ПРИНЯТО
общим собранием трудового
коллектива МБОУ СОШ № 1
протокол № 39 от 23.10.2020 г.
Директор МБОУ СОШ № 1
_____ Н.А. Азаренкова

г. Шарыпово, 2020 г.

Дополнения (изменения) в Устав
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

1. В Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» внести следующие дополнения (изменения):
 - 1.1. Пп. 1.10.3. п. 1.10 раздела 1 изложить в следующей редакции:
«Местонахождение филиала: 662324, Россия, Красноярский край, г. Шарыпово, пос. Горячегогорск, ул. Центральная, 5.».

УТВЕРЖДЕНО
Приказом руководителя Управления
образованием Администрации
города Шарыпово
от « ____ » _____ 2022 г. № _____

Изменения

**в Устав муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 1»**

ПРИНЯТО
общим собранием трудового
коллектива МБОУ СОШ № 1
протокол № 2 от 07.04.2022 г.
Директор МБОУ СОШ № 1
_____ Н.А. Азаренкова

г. Шарыпово, 2022 г.

Изменения в Устав
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»

1. В Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» внести следующие изменения:
 - 1.1. абзац 3 п.1.4. раздела 1 изложить в следующей редакции: «Место нахождения Школы (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 662312, Российская Федерация, Красноярский край, Городской округ город Шарыпово, город Шарыпово, переулок Школьный, здание 1.».
 - 1.2. Пп. 1.10.3. п. 1.10 раздела 1 изложить в следующей редакции: «Местонахождение филиала: 662324, Российская Федерация, Красноярский край, Городской округ город Шарыпово, гп Горячегорск, улица Центральная, здание 5.».