

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
ЗАО г. Железнодорожск

от 24.10. 2014 № 1997

УСТАВ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 95»
(новая редакция)

Красноярский край,
ЗАО Железнодорожск,
г. Железнодорожск,
2014 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 95» (далее по тексту Школа) переименовано на основании постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск от 24.10.2014 № 1997 «О переименовании и утверждении новой редакции Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная Школа № 95».

1.2. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 95».

Сокращенное наименование: МБОУ Школа № 95.

1.3. Местонахождение Школы:

Юридический адрес: 662970, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, ул. Королева, 7а.

Фактический адрес: Россия, 662970, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, ул. Королева, 7а.

1.4. Школа является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.5. Школа по своей организационно-правовой форме относится к бюджетным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации. По типу Школа является общеобразовательной организацией.

1.6. Учредителем Школы является муниципальное образование «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края», в дальнейшем именуемое «ЗАТО Железногорск». Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Администрация ЗАТО г. Железногорск (далее по тексту Учредитель).

1.7. В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна уполномоченному органу в сфере образования на территории ЗАТО Железногорск – Отделу образования Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – Отдел образования) в пределах компетенции.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, круглую печать, угловой штамп со своим наименованием, эмблему, фирменные бланки и другие реквизиты.

1.9. Школа имеет имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления или ином законном основании, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Школа вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу юридические действия.

1.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Школой собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником этого имущества или приобретённого за счёт выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества не несёт ответственности по обязательствам Школы.

1.11. В своей деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Красноярского края, нормативными актами органов местного самоуправления ЗАТО Железногорск, решениями Учредителя, настоящим Уставом, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.13. Школа проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании. Документы об образовании оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Школы.

1.14. Отношения между Школой и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) регламентируются локальным нормативным актом Школы.

1.15. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Школа обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.16. Организация питания учащихся возлагается на Школу. Школа выделяет специальное помещение для организации питания учащихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.17. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.18. Школа вправе участвовать в создании образовательных объединений.

1.19. Школа несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом; качество образования своих выпускников;
- за жизнь и здоровье учащихся, работников Школы;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

1.20. По инициативе учащихся в Школе могут создаваться общественные объединения учащихся.

1.21. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся (филиалы, представительства и иные предусмотренные локальными нормативными актами Школы структурные подразделения).

1.22. Для развития массовой физической культуры, спорта и туризма среди учащихся, родителей (законных представителей) учащихся в Школе работает физкультурно-спортивный клуб «Старт», реализующий общие цели и задачи, определённые настоящим Уставом. Физкультурно-спортивный клуб «Старт», созданный в качестве структурного подразделения Школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Порядком осуществления деятельности школьных спортивных клубов и студенческих спортивных клубов, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.09.2013 № 1065, Уставом Школы, положением о физкультурно-спортивном клубе «Старт», утверждённым директором.

1.23. Все локальные акты, принимаемые Школой, не могут противоречить настоящему Уставу.

1.24. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам

посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

1.25. Школа обеспечивает открытость и доступность информации, копий документов и иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой является обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.26. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновления информации о Школе, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Цели образовательного процесса

Основной целью деятельности Школы является:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, программам профессионального обучения, реализация которых не является основной целью их деятельности.

Целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация учащихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.2. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

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

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

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

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

8) прием учащихся в Школу;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Школой, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Школой;

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

11) поощрение учащихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

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

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

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

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

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

17) организация социально-психологического тестирования учащихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

18) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

19) установление требований к одежде учащихся, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» или законодательством Красноярского края;

20) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

22) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

23) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.1. Для реализации основных целей Школа также имеет право (в рамках действующего законодательства):

1) реализовывать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;

2) организовывать и проводить оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, профильные лагеря, летние трудовые лагеря, экспедиции и т.п.;

3) определять и устанавливать формы и системы оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;

4) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

2.2.2. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

2.3. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Школа осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.4. Основным видом деятельности Школы является ее образовательная деятельность, направленная на реализацию следующих основных образовательных программ:

- программа начального общего образования;
- программа основного общего образования;
- программа среднего общего образования;
- дополнительные общеобразовательные программы.

2.4.1. Типы и виды реализуемых образовательных программ:

Школа реализует образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы;

2.5. Образовательная деятельность.

2.5.1. Школа реализует основные образовательные программы по следующим уровням общего образования:

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

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

- среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.5.2. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, 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 учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

2.5.3. При получении среднего общего образования учащиеся могут одновременно осваивать образовательные программы профессионального обучения, не требующие получения среднего общего образования (со сроком обучения 1-2 года).

2.5.4. Школа, исходя из своих возможностей и образовательных запросов учащихся и их родителей (законных представителей), самостоятельно формирует профили обучения (определенный набор предметов, изучаемых на базовом или профильном уровнях).

2.5.5. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.5.6. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке. Преподавание и изучение русского языка как государственного языка Российской Федерации осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами.

2.5.7. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.5.8. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджетов Красноярского края и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.5.9. На бесплатной для учащихся основе Школа может оказывать следующие виды деятельности:

- руководство научно-исследовательской работой учащихся;
- ведение кружков различных профилей; спортивных секций; вокальных, хореографических и театральных студий; спортивных и балльных танцев.
- проведение семинаров, интеллектуальных марафонов, брейн-рингов, научно-практических конференций, олимпиад, конкурсов, фестивалей.

При наличии лицензии, по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями, Школа может проводить профессиональную подготовку учащихся.

Организацию и проведение оздоровительных лагерей, летних трудовых лагерей, комплексных историко-краеведческих, экологических оздоровительных экспедиций, Школа осуществляет в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

Факультативные занятия, групповые и индивидуальные консультации, кружковая работа проводятся в течение недели по отдельному расписанию. Начало занятий осуществляется не ранее 45 минут после окончания последнего урока.

Для развития массовой физической культуры, спорта и туризма среди учащихся, родителей, работает физкультурно-спортивный клуб в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Режим занятий учащихся.

2.6.1. Школа принимает локальный нормативный акт, утвержденный директором Школы, регламентирующий режим занятий учащихся.

Учебные нагрузки учащихся не должны превышать максимально допустимые недельные нагрузки в соответствии с СанПиН.

Школа вправе открывать группы продленного дня (далее – ГПД) по запросам родителей (законных представителей). Зачисление в ГПД производится на основе заявлений родителей (законных представителей).

Календарный учебный график разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно в соответствии с СанПиН.

2.7. Система оценок, формы, порядок, поощрения при промежуточной итоговой аттестации.

Знания учащихся во 2-11 классах в Школе оцениваются по пятибалльной системе.

В первых классах применяется качественная оценка успеваемости.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за каждую четверть в 2-9 классах, в 10-11 классах за первое и второе полугодие.

Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Школой.

Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создается комиссия.

Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.

Учащиеся в Школе по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивающие получение учащимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в

установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Школе.

Перевод учащихся в следующий класс производится по решению педагогического совета Школы.

Педагогический совет Школы имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации учащихся во 2-8 и 10-х классах. Сроки проведения, порядок и форма аттестации утверждаются решением педагогического совета Школы и доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее марта текущего года.

Форма проведения промежуточной аттестации может быть различной (тестирование, по билетам, собеседование, защита реферата, контрольная работа и др.).

2.8. Итоговая аттестация выпускников.

2.8.1. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки результатов освоения учащимися образовательной программы.

2.8.2. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены Школой, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.8.3. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями.

2.8.4. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» не установлено иное.

2.8.5. К государственной итоговой аттестации допускается учащийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

2.8.6. Учащиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

2.8.7. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

2.8.8. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена.

2.8.9. Документ об образовании, выдаваемый учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

2.8.10. Учащимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

2.8.11. За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

2.9. Платные образовательные услуги и порядок их предоставления.

2.9.1. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

2.9.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований соответствующего бюджета. Средства, полученные Школой, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.9.3. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9.4. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.9.5. Платные образовательные услуги, оказываемые Школой:

- обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- преподавание специальных курсов, циклов и дисциплин;
- консультации для родителей на основе комплексной диагностики личности ребенка;
- просветительская деятельность, исходя из потребностей учащихся, с приглашением специалистов;
- организация кружков, секций, клубов по интересам;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в Школу, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение).

2.9.6. Школа предоставляет платные образовательные услуги в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

2.9.7. Платные образовательные услуги и иная приносящая доход деятельность осуществляются Школой в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Школы.

2.10. Приносящая доход деятельность Школы:

Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Школы постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- спортивно-оздоровительные услуги,
- организация досуга,
- сдача имущества в аренду.

Школа вправе сдавать в аренду муниципальное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в целях обеспечения более эффективной организации его деятельности в соответствии с настоящим Уставом, рационального использования муниципального имущества.

Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Школой после получения соответствующей лицензии.

2.11. В случае расширения перечня платных образовательных услуг и иной, приносящей доходы деятельности, в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения и дополнения.

2.12. Школа ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

3. Участники образовательных отношений

3.1. Участниками образовательных отношений являются Школа, учащиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) учащихся.

3.2. Школа осуществляет прием следующих категорий граждан, имеющих право на получение образования:

- поступающих в первый класс;
- переведенных из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня;
- ранее не обучавшихся и не достигших возраста 18 лет;
- получавших ранее общее образование в форме семейного образования либо самообразования.

3.3. Правила приема в Школу.

3.3.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам каждого уровня образования устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

3.3.3. Получение начального общего образования в Школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель Школы вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.3.4. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.3.5. По желанию учащихся, их родителей (законных представителей) Школа может открывать на уровне среднего общего образования как классы (группы) универсального (непрофильного) обучения, так и классы (группы) профильного обучения, при наличии в Школе квалифицированных кадров, необходимого научно-методического обеспечения, соответствующей материально-технической базы для организации образовательного процесса.

3.3.6. В случае комплектования одного десятого класса Школа не ориентируется на конкретный профиль, но за счет предлагаемых к выбору предметов и курсов предоставляет учащимся возможность обучения по индивидуальным учебным планам, включая в них те или иные профильные предметы и элективные курсы.

3.4. Допустимая наполняемость классов и групп продленного дня:

Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Наполняемость классов и групп продленного дня соответствует СанПиН и не должна превышать 25 человек. При наличии соответствующих условий и финансовых возможностей допустимо открытие классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

При наличии необходимых условий и дополнительных средств при изучении профильных предметов и курсов по выбору возможно деление класса на 2 подгруппы.

При проведении занятий по иностранному языку на уровне начального общего образования, по иностранному языку и трудовому обучению на уровнях основного общего и среднего общего образования, физической культуры на уровне среднего общего образования, по информатике и ИКТ, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на 2 группы, если наполняемость класса составляет не менее 25 человек.

При делении класса на 2 группы Школа руководствуется действующим законодательством. При наличии необходимых условий и дополнительных средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью и по другим предметам.

3.5. Порядок и основания отчисления учащихся.

3.5.1. За неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Школы.

3.5.2. По решению педагогического и управляющего совета Школы за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных п.3.5.1 Устава допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет из Школы, как меры дисциплинарного взыскания.

3.5.3. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся по образовательным программам начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

3.5.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул.

3.5.5. При выборе меры дисциплинарного взыскания Школа должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов учащихся, советов родителей.

3.5.6. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

3.5.7. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, 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.

3.5.8. Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Администрацию ЗАТО г. Железнодорожск. Администрация ЗАТО г. Железнодорожск и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из Школы, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

3.5.9. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Администрации ЗАТО г. Железнодорожск, учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными

представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и Администрацией ЗАТО г. Железногорск, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

3.5.10. Учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

3.5.11. Порядок применения к учащимся и снятия с учащихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.6. Порядок оформления отношений между Школой и учащимися и (или) их родителями (законными представителями).

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

3.7. Порядок комплектования работников Школы.

3.7.1. Трудовые отношения работников Школы регулируются действующим трудовым законодательством и оформляются трудовым договором, заключаемым в письменной форме между работником и работодателем. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора.

3.7.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Перечень лиц, в отношении которых установлены ограничения на занятие педагогической деятельностью определяется Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.7.3. Оплата труда работников Школы производится в порядке, установленном действующим законодательством.

3.8. Права и обязанности участников образовательных отношений.

3.8.1. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений: учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, педагогических работников, Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями, трудовыми договорами, договором об образовании (при его наличии).

3.8.2. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

4. Финансовая структура и хозяйственная деятельность Школы

4.1. Имущество Школы:

4.1.1. Учредитель закрепляет на праве оперативного управления за Школой имущество в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Железногорск.

Собственником имущества является муниципальное образование «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края». Полномочия собственника имущества осуществляет Администрация ЗАТО г. Железногорск.

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

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

4.1.3. Школа, за которой имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

4.1.4. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

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

В случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, Школа вправе вносить имущество, указанное в первом абзаце настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

4.1.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;
- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Школой на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Школой имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации);
- осуществление мероприятий по проведению капитальных и текущих ремонтов;
- производить списание муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, в установленном законодательством порядке;
- представлять Учредителю сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за Школой на праве оперативного управления в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск;
- представлять отчет об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

4.1.7. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:

- при наличии излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества;

- при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Школы.

4.1.8. Школа вправе выступать арендатором и арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

Сдачу имущества в аренду, проведение экспертной оценки последствий договоров аренды, заключаемых Школой, определение размера арендной платы Школа осуществляет в порядке, установленном федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

В случае сдачи в аренду, передачи в безвозмездное пользование (за исключением передачи в безвозмездное пользование имущества муниципальным учреждениям и ФБГУЗ КБ-51) с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, затраты на содержание соответствующего имущества не учитываются при определении нормативных затрат на содержание имущества.

Заключение договора безвозмездного пользования в отношении имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, с медицинскими организациями для охраны здоровья учащихся осуществляется без проведения конкурсов или аукционов.

4.2. Финансовое и материально – техническое обеспечение деятельности Школы.

4.2.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

4.2.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- субсидии из бюджета;
- средства от оказания платных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы услуг;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования.

4.2.3. Доходы, полученные от деятельности, приносящей доходы, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

4.2.4. Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.2.5. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность, целевое и эффективное использование имущества, финансовых средств в соответствии с действующим законодательством. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

4.2.6. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами осуществляется Школой самостоятельно.

4.2.7. Школа вправе осуществлять в порядке, определенном Администрацией ЗАТО г. Железногорск, полномочия Администрации ЗАТО г. Железногорск по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

4.2.8. Финансовое обеспечение осуществления Школой полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, предусмотренных п.4.2.7 настоящего Устава осуществляется в порядке, установленном Администрацией ЗАТО г. Железногорск.

4.3. Крупная сделка.

Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

Для целей настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого п. 4.3., может быть признана недействительной по иску Школы или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого п.4.3, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.4. Конфликт интересов.

4.4.1. Для целей настоящего Устава лицами, заинтересованными в совершении Школы тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Школы, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Школой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы. Заинтересованность в совершении Школой тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Школы.

4.4.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Школы, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Школы или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Школы.

Под термином «возможности Школы» в целях настоящей статьи понимаются принадлежащие Школе имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Школы, имеющая для нее ценность.

4.4.3. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

4.4.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований пункта 4.4. настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе. Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

4.5. Штатное расписание устанавливается Школой самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.6. Оплата труда персонала Школы производится согласно действующему законодательству и утвержденному штатному расписанию.

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

5. Порядок управления

5.1. К компетенции Учредителя в сфере управления Школой относятся:

5.1.1. Формирование и утверждение муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

5.1.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

5.1.3. Утверждение Устава Школы, внесение в него изменений.

5.1.4. Назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

5.1.5. Рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о создании и ликвидации филиалов и представительств Школы.

5.1.6. Реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение ее типа.

5.1.7. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

5.1.8. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

5.1.9. Осуществление полномочий собственника имущества, закрепляемого за Школой.

5.1.10. Принятие решений о закреплении за Школой на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности.

5.1.11. Обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройства прилегающих к ним территорий.

5.1.12. Принятие решения об определении перечня особо ценного движимого имущества.

5.1.13. Осуществление контроля за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

5.1.14. Изъятие муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск и Уставом Школы.

5.1.15. Предварительное согласование совершения Школой крупных сделок.

5.1.16. Принятие решений об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными действующим законодательством.

5.1.17. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

5.1.18. Определение порядка составления и утверждения отчета Школы об использовании закрепленного за ней муниципального имущества.

5.1.19. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.1.20. Согласование внесения Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого

имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

5.1.21. Согласование Школе передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.1.22. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

5.1.23. Осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.24. Получение информации о финансово-хозяйственной деятельности Школы.

5.1.25. Обеспечение перевода детей в другие образовательные учреждения с согласия родителей (законных представителей) в случаях, установленным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.1.26. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом Школы.

5.2. Компетенция уполномоченных органов в сфере образования:

5.2.1. В пределах своей компетенции Отдел образования осуществляет:

- согласование Устава Школы, изменений и дополнений в Устав Школы;
- организацию и регулирование деятельности Школы;
- сбор информации о выполнении Школой учебных планов, образовательных программ;
- подготовку документов для экспертной оценки последствий заключения Школой договоров аренды муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;
- содействие деятельности, связанной с аккредитацией Школы и лицензированием на право ведения образовательной деятельности;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Структура, порядок формирования, компетенция органов управления Школы осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

5.3.1. Директор Школы является единоличным исполнительным органом.

5.3.2. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации ЗАТО г. Железногорск.

Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.3.3. Трудовой договор с директором Школы подписывает Глава администрации ЗАТО г. Железногорск в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

5.3.4. Директор Школы подотчетен Учредителю. С директором Школы может быть заключен трудовой договор на определенный срок, установленный трудовым договором (срочный трудовой договор).

5.3.5. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Управляющего совета Школы, педагогического совета Школы и иных органов Школы.

5.3.6. Компетенция директора Школы:

- осуществляет общее руководство Школой;
- действует от имени Школы без доверенности, представляет ее интересы и совершает сделки от ее имени;
- выдает доверенности от имени Школы;
- открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- распоряжается имуществом и средствами Школы в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом Школы;
- получает согласие Учредителя на совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- утверждает структуру, и штатное расписание в пределах финансового обеспечения деятельности Школы;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- издает приказы и распоряжения, утверждает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию Школы, обязательные для выполнения учащимися и всеми работниками Школы;
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансовым обеспечением Школы;
- осуществляет прием на работу и освобождение от должности работников, распределяет должностные обязанности между ними, заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- распределяет учебную нагрузку совместно с руководителями методических объединений по согласованию с профсоюзным комитетом;
- принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Школы;
- разрабатывает и утверждает Положение об оплате труда работников Школы согласно действующему законодательству с учетом мнения представительного органа работников Школы;
- устанавливает выплаты компенсационного, стимулирующего характера и единовременной материальной помощи в пределах имеющихся средств в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Школы;

- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

- формирует контингент детей в Школе;
- представляет Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности и информацию о текущей деятельности Школы;

- предоставляет информацию о деятельности Школы в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом;

- несет ответственность перед учащимися, их родителями (законными представителями), органами местного самоуправления, Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом;

- несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства;

- несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях» независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

- несет ответственность за своевременное целевое и обоснованное использование бюджетных средств, финансовых и других материальных ресурсов, за сохранность и использование муниципального имущества по целевому назначению;

- несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

5.3.7. Директор Школы подлежит аттестации в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

5.3.8. Директор Школы при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Школы добросовестно и разумно.

5.3.9. Директор Школы осуществляет руководство текущей деятельностью Школы в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск, Уставом Школы, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач.

5.3.10. Директору Школы совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

5.3.11. Компетенция заместителей директора Школы устанавливается директором Школы.

Заместители директора действуют от имени Школы, представляют её в государственных органах, органах местного самоуправления, на предприятиях, в организациях, совершают юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Школы.

5.3.12. Взаимоотношения работников и директора Школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

5.3.13. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Школы и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

5.3.14. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: собрание трудового коллектива, Управляющий совет, педагогический совет, методический совет.

В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Школы и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, созданы совещательные органы: совет родителей и совет учащихся.

5.3.15. Высшим коллегиальным органом управления Школы является собрание трудового коллектива (далее – Собрание).

Собрание проводится не реже одного раза в год. Председатель Собрания – директор Школы или лицо его замещающее, секретарь избирается из числа участников Собрания. Решения Собрания оформляются протоколом.

Полномочия Собрания:

- принимает Устав Школы;
- утверждает Положение об Управляющем совете;
- принимает локальные акты, в том числе, положения о порядке предоставления педагогическим работникам дополнительных отпусков, инструкции по безопасности и правилам пользования для травмоопасных участков и рабочих мест, коллективный договор и приложения к нему;
- рассматривает другие важные вопросы деятельности Школы и коллектива.

Решения Собрания, утвержденные приказом директора по Школе, являются обязательными для исполнения.

5.3.16. Представительным, коллегиальным органом управления Школы является Управляющий совет, осуществляющий свою деятельность в соответствии с Положением об Управляющем совете.

В состав Управляющего совета входят: директор Школы, представители родителей (законных представителей) учащихся Школы, представители педагогических и иных работников Школы, представители учащихся основного общего и среднего общего образования, представители Учредителя и иные граждане, заинтересованные в развитии Школы. Работники Школы, дети которых обучаются в данной Школе, не могут быть избраны членами Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) учащихся.

Общее количество членов Управляющего совета – 11 человек.

Формирование состава Управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности. Процесс формирования Управляющего совета регламентируется локальным актом Школы – «Положением о формировании управляющего совета». Сформированный состав Управляющего совета утверждается Учредителем.

Состав Управляющего совета избирается сроком на 3 года.

Председатель Управляющего совета избирается из состава Управляющего совета. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны: директор Школы, представитель Учредителя, представитель учащихся, не достигший возраста 18 лет.

Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия Председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель. Для организации работы Управляющего совета избирается секретарь, который ведёт протоколы и иную документацию.

Компетенция Управляющего совета:

Основными задачами являются:

- выстраивание и координирование образовательной политики Школы, определение основных направлений развития Школы;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья учащихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- а) Утверждает Программу развития Школы;
- б) Согласовывает по представлению директора Школы:
 - компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»);
 - введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - режим занятий учащихся.
- в) Вносит директору Школы предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
 - создания в Школе необходимых условий по безопасности, охране жизни, укреплению здоровья учащихся и работников Школы;
 - создания условий для повышения качества и эффективности деятельности Школы;
 - развития воспитательной работы в Школе.
- г) Участвует в принятии решений о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.
- д) Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.
- е) Заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года.
- ж) Рассматривает иные важные вопросы деятельности Школы, отнесенные к компетенции на основании Положения об Управляющем совете.
- з) Управляющий совет правомочен (при наличии оснований) ходатайствовать перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

В случае неудовлетворительной оценки отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года Управляющий совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Школы.

По вопросам, для которых Уставом Школы не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

Управляющий совет имеет право вносить предложения Учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;
- о кандидатуре вновь назначаемого директора Школы;
- о стимулирующих выплатах директору Школы.

Заседания управляющего совета созываются председателем по мере надобности, но не реже 4 раз в год.

В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае двукратного принятия решения, противоречащего законодательству Российской Федерации и Красноярского края, положениям настоящего Устава, действующий состав Управляющего совета может быть распущен Учредителем. В этом случае происходит либо новое

формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в Школе Управляющего совета на определенный срок.

5.3.17. Общее руководство образовательным процессом Школы осуществляет педагогический совет. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы. Педагогический совет собирается не реже одного раза в четверть. Председателем педагогического совета является директор Школы, который своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

Компетенция педагогического совета:

- разрабатывает документы, определяющие стратегию развития образовательного учреждения, осуществляет выбор учебных планов, программ, форм и методов образовательного процесса;
- утверждает Положение о промежуточной аттестации и переводе учащихся в следующий класс и решает вопросы перевода обучающихся в следующий класс;
- представляет педагогических работников Школы к награждению, премированию и другим видам поощрений;
- организует работу по развитию творческих инициатив педагогических работников Школы, распространению передового опыта;
- принимает решение об отчислении учащихся из Школы (на основании законодательных актов).

Решение педагогического совета является обязательным для всех участников образовательного процесса.

5.3.18. Методическое руководство деятельностью Школы осуществляет методический совет, в который входят директор Школы, его заместители по учебно-воспитательной и воспитательной работе, руководители школьных методических объединений учителей по предметам. Возглавляет методический совет один из заместителей директора Школы, назначенный его приказом.

Компетенция методического совета:

- разработка учебных планов и программ;
- определение основных направлений методической деятельности;
- утверждение индивидуальных программ и планов;
- утверждение Положения о методическом объединении учителей.

Решение методического совета считается принятыми, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов методического совета.

Решения методического совета оформляются протоколами и носят рекомендательный характер.

Срок полномочий методического совета – один учебный год.

5.3.19. В Школе на добровольной основе создан совет учащихся – Совет старшекласников. Срок полномочий Совета старшекласников – 1 учебный год.

Совет старшекласников формируется из учащихся 9-11 классов по три представителя от каждого класса, избранных простым большинством голосов на классных ученических собраниях.

Совет старшекласников на первом заседании избирает из своего состава председателя, заместителя и секретаря, председателей и заместителей комитетов сроком на 1 год; собирается на заседания не реже одного раза в месяц. Совет старшекласников правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее 2/3 своего состава.

Совет старшекласников организует и направляет общественную работу в Школе, координирует действия ученических коллективов.

Школа предоставляет представителям Совета старшекласников необходимую информацию и допускает их к участию в работе органов управления Школой при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

5.3.20. Выборным органом общественного объединения родителей (законных представителей) учащихся в Школе является Совет родителей.

Работа Совета родителей основывается на Положении «О Совете родителей». В состав Совета родителей входят родители (законные представители) учащихся по одному от каждой параллели классов. Представители в Совет родителей избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

Из своего состава Совет родителей избирает председателя, заместителя.

Совет родителей работает по плану, согласованному с директором Школы.

Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Компетенции и полномочия Совета родителей:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья учащихся;
- содействие в защите законных прав и интересов учащихся;
- организация работы с родителями (законными представителями) учащихся по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье;
- участие в подготовке Школы к новому учебному году.

6. Порядок внесения изменений в Устав Школы

6.1. При изменении законодательства Российской Федерации или принятии законодательных и нормативных актов органа местного самоуправления Устав Школы должен быть приведен в соответствие с ними.

6.2. Изменения в Устав Школы разрабатываются собранием трудового коллектива и предоставляются на утверждение Учредителю.

6.3. После утверждения изменений в Устав Учредителем, они подлежат государственной регистрации.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Школы

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

7.2. Принятие Администрацией ЗАТО г. Железнодорожск решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, включая критерии этой оценки (по типу Школы - общеобразовательной организации), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Красноярского края.

7.4. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.5. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Школы осуществляются в порядке, установленном Администрацией ЗАТО г. Железнодорожск.

7.6. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.7. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.8. При реорганизации Школы, её права и обязанности переходят к правопреемникам. Передаточный акт и разделительный баланс должны содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованной Школы в отношении всех ее кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами.

7.9. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При изменении типа Школы в ее Устав вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа Школы в целях создания казенного учреждения, осуществляются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск.

Изменение типа Школы в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск.

7.10. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном Администрацией ЗАТО г. Железнодорожск.

7.11. Учредители или орган, принявшие решение о ликвидации Школы, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами.

7.12. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени Школы выступает в суде.

7.13. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и окончательный ликвидационный баланс и предоставляет их на утверждение Учредителю.

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

7.15. Ликвидация считается завершенной, а Школа прекратившей свое существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.16. При ликвидации Школы, прекращении деятельности в результате реорганизации в форме слияния, разделения или присоединения действие государственной аккредитации прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации Школы, о прекращении ее деятельности в результате реорганизации.

7.17. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления Школой обеспечивают перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

7.18. При ликвидации или реорганизации Школы ее работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.19. При прекращении деятельности Школы все 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, личные счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив ЗАТО Железнодорожск в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Школы.

8. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Школы

8.1. Для обеспечения уставной деятельности, в порядке, предусмотренном Уставом, в Школе могут приниматься следующие виды локальных актов: правила, положения, инструкции, распоряжения, приказы, штатное расписание, учебный план, расписание занятий, программы, протоколы, планы и иные акты.

8.2. Все локальные акты не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

9.2. Пункт 9.2 является заключительным пунктом настоящего Устава.



Протокол, пронумеровано и скреплено
печатью 26 (двадцать шесть) листов
« 24 » октября 2014 года
Исполняющий обязанности Главы администрации
ЗАТО г. Железнодорожск

МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ № 26 по Красноярскому краю
наименование регистрирующего органа
В единый государственный реестр юридических лиц внесены записи
« 18 » ноября 20 14 г.
ОГРН 1032401224613 ИНН 2442452019828
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Заместитель начальника инспекции
полномочность уполномоченного лица регистрирующего органа
МП Ганцев А. С.

