



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.05.2015

г. Зеленогорск

1038-Р

Об утверждении устава
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №161»

В целях приведения устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №161» в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Порядка принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных учреждений, изменения их типа, проведения реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 30.11.2010 № 497-п, на основании Устава города

1. Утвердить устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №161» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Ивановой Дине Александровне представить необходимые документы и осуществить функции заявителя при государственной регистрации устава, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, в Межрайонной ИФНС России № 7 по Красноярскому краю.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по вопросам социальной сферы.

Глава Администрации
ЗАТО г. Зеленогорска



А.Я. Эйдемиллер

Приложение
к распоряжению Администрации
ЗАТО г. Зеленогорска
от 25.05.2015 № 1038-р

УСТАВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №161»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №161» (далее – Школа) является некоммерческой образовательной организацией, созданной на основании постановления администрации города Красноярск-45 от 29.06.1994 № 720-п «О регистрации муниципальной общеобразовательной средней школы №161».

1.2. Школа создана для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления г. Зеленогорска в сфере образования по организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), а также организации отдыха детей в каникулярное время.

1.3. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

1.4. Тип Школы: общеобразовательная организация, тип учреждения: бюджетное учреждение.

1.5. Полное наименование Школы:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №161».

Сокращенное наименование Школы:

МБОУ «СОШ №161»

1.6. Место нахождения: 663690, Красноярский край, г. Зеленогорск.
Адрес юридического лица: 663690, Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Набережная, д. 4.

1.7. Учредителем Школы является муниципальное образование город Зеленогорск Красноярского края.

Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Администрация ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Учредитель) в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

Часть функций и полномочий Учредителя Школы передаются для осуществления следующим структурным подразделениям Администрации ЗАТО г. Зеленогорска:

- Управлению образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Управление образования);

- Комитету по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Комитет).

Пределы осуществления переданных функций и полномочий Учредителя устанавливаются настоящим уставом и (или) муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

Функции и полномочия Учредителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации, за исключением тех, которые отнесены к функциям и полномочиям Администрации ЗАТО г. Зеленогорска или Комитета в соответствии с настоящим уставом и (или) муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска, осуществляются Управлением образования.

1.8. Собственником имущества Школы является муниципальное образование город Зеленогорск Красноярского края.

Полномочия собственника от имени муниципального образования город Зеленогорск осуществляют органы местного самоуправления города Зеленогорска в соответствии с муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

1.9. Школа находится в ведении Управления образования.

1.10. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество.

1.11. Школа имеет печати с изображением герба города Зеленогорска и со своим наименованием, иные необходимые для ее деятельности печати, штампы, бланки.

Школа приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.12. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальных органах Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации).

1.13. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.14. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением

особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником имущества или приобретенного Школой за счет средств выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточном имуществе Школы, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

1.15. Контроль за деятельностью Школы осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

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

2. ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является деятельность Школы, направленная на достижение целей создания Школы, указанных в пункте 1.2 настоящего устава.

2.2. Основными видами деятельности Школы являются:

2.2.1. Оказание услуг в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2.2. Оказание услуг в сфере дополнительного образования детей.

2.2.3. Оказание услуг по организации отдыха детей в каникулярное время.

2.2.5. Оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня.

2.3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Школы определены Законом об образовании.

2.4. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным для Школы муниципальным заданием, либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Школа вправе на основе договоров об образовании, заключаемых между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних лиц, оказывать платные образовательные услуги по следующим направлениям:

а) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

б) репетиторство с учащимися другой образовательной организации;

в) курсы:

- по подготовке к поступлению в учебное заведение;

- по изучению иностранных языков;

- повышения квалификации;

г) кружки: в том числе по обучению игре на музыкальных инструментах, фотографированию, кино-, видео-, радиолобительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам;

д) создание различных студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей, в том числе к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов, то есть всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;

е) создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение);

ж) проведение профессиональной подготовки учащихся;

з) создание Школы раннего развития для детей 4-6 лет;

и) создание различных секций, групп по укреплению здоровья, в том числе гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка.

2.6. Порядок определения платы за оказание платных образовательных услуг устанавливается Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска.

2.7. Платные образовательные услуги предоставляются в порядке, установленном Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

2.8. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется путем изучения спроса учащихся и их родителей (законных представителей).

2.9. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, указанным в пункте 2.2 настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.10. Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания устанавливается Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска.

2.11. Школа вправе вести следующую приносящую доход деятельность:

- оказание платных образовательных услуг и иных услуг, указанных в пунктах 2.5, 2.9 настоящего устава;

- оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно-методической продукции;

- сдача в аренду имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, с учетом требований настоящего устава;

- разработка и реализация методической литературы и пособий.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Образовательная деятельность Школы подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Законом об образовании.

3.2. В соответствии с Законом об образовании в отношении Школы проводится государственная аккредитация образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также по основным общеобразовательным программам, реализуемым в соответствии с образовательными стандартами.

3.3. Основными целями деятельности Школы является образовательная деятельность по:

- основной образовательной программе начального общего образования;
- основной образовательной программе основного общего образования;
- основной образовательной программе среднего общего образования.

Школой также осуществляется образовательная деятельность по дополнительным образовательным программам.

3.4. Школа реализует следующие виды общеобразовательных программ с учетом уровня образования и (или) направленности:

- образовательные программы начального общего образования - начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);
- образовательные программы основного общего образования, (нормативный срок освоения – 5 лет);
- образовательные программы среднего общего образования - среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

На уровнях начального общего, основного общего, среднего общего образования реализуются дополнительные образовательные программы.

3.5. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

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 обучающимся ранее.

3.6. Общеобразовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.7. Прием на обучение в Школу осуществляется с учетом требований Закона об образовании и регламентируется локальными нормативными актами Школы.

3.8. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

3.9. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования в Школе определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.10. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения. Перевод учащегося для получения образования в иной форме осуществляется с согласия его родителей (законных представителей).

3.11. Школа организует обучение учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также обучение детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать школу, на дому или в медицинских учреждениях.

3.12. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

3.13. Права, обязанности и ответственность учащихся Школы и их родителей (законных представителей) определяются Законом об образовании.

3.14. Права, обязанности и ответственность работников Школы, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

4.2. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.3. Коллегиальные органы управления Школы:

- Общешкольная конференция;
- Общее собрание трудового коллектива Школы;
- Педагогический совет Школы;
- Управляющий Совет Школы;
- Родительские комитеты классов;
- Совет Старшекласников.

4.4. Общешкольная конференция (далее – Конференция) является высшим коллегиальным органом управления Школой.

Общешкольная конференция состоит из:

- педагогических работников Школы;
- представителей родителей (законных представителей) учащихся Школы (по 3 человека от класса);
- представителей учащихся основного и среднего уровней общего образования Школы (по 3 человека от класса).

Конференция проводится не реже одного раза в учебном году. Председатель и секретарь избираются из числа участников Конференции. Решения Конференции оформляются протоколом.

Решение Конференции является правомочным, если на ее заседании присутствуют не менее половины членов выбранного состава и если за него проголосовало более половины присутствующих членов.

При голосовании на Конференции каждый член обладает одним голосом, Председатель Конференции имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Конференции, принимающих участие в голосовании.

Конференция направлена на:

- обсуждение основных направлений и приоритетов деятельности Школы;
- обеспечение профессиональной и социальной защиты интересов педагогических работников, учащихся, родителей (законных представителей);
- общественный контроль, оценку деятельности руководства Школы.

4.5. Общее собрание трудового коллектива Школы (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы, который собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

К исключительной компетенции Общего собрания относятся:

- избрание представителей работников Школы в состав комиссии по трудовым спорам;
- защита прав и интересов работников Школы;
- выборы работников Школы в Управляющий совет Школы;
- решение вопроса о заключении коллективного договора, внесение в него изменений (дополнений).

Общее собрание является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины работников Школы. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании.

Ход и решения Общего собрания протоколируются секретарем учебной части Школы в Книге протоколов Общих собраний, подписываются директором Школы и секретарем, Книга протоколов хранится в делах Школы.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех членов трудового коллектива Школы.

4.6. Педагогический совет Школы, объединяющий педагогических работников Школы, под председательством директора Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы.

К компетенции Педагогического совета Школы относится:

- обсуждение вариантов содержания образования, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- принятие решения о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации учащихся в форме экзаменов или зачетов;
- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, а также при не ликвидации в установленные сроки академической задолженности по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся оставлении их на повторное обучение, перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- принятие решения об отчислении учащихся из Школы;
- обсуждение годового календарного учебного графика;
- делегирование представителей педагогического коллектива на Конференцию;
- 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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- согласование требований к одежде учащихся Школы;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- осуществление индивидуального учета результатов освоения учащимися общеобразовательных программ, реализуемых Школой;
- согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления учащихся Школы;
- согласование Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

- принятие решения о поощрении учащихся Школы;
- согласование образовательных программ, реализуемых Школой;
- утверждение ежегодно Плана работы Школы;
- выборы представителей в Управляющий Совет Школы;
- согласование Порядка организации освоения образовательных программ на дому;
- контроль за реализацией своих решений.

4.7. Педагогический совет Школы созывается директором Школы по мере необходимости, но не реже четырех раз в учебный год.

Внеочередное заседание Педагогического совета Школы проводится по инициативе директора Школы или по требованию не менее 1/3 части педагогического коллектива.

4.8. Заседание Педагогического совета Школы является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа педагогических работников Школы.

Решение Педагогического совета Школы принимается простым большинством голосов от присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

Решения Педагогического совета Школы оформляются протоколом.

4.9. Общее руководство Школой осуществляет коллегиальный орган управления: Управляющий Совет Школы (далее – Совет) формируемый с использованием процедур выборов, назначения, кооптации и вхождения по должности.

4.9.1. Совет создается в составе не менее 10 и не более 13 человек.

4.9.2. В состав Совета входят:

- директор Школы (вхождение по должности);
- представители работников Школы (выборы);
- представители учащихся Школы (выборы);
- представители родителей (законных представителей) учащихся Школы (выборы);
- кооптированные члены.

4.9.3. Представители работников Школы избираются на Общем собрании в количестве не менее 2 человек.

4.9.4. Представители учащихся Школы избираются на Совете Старшекласников в количестве не менее 2 человек.

4.9.5. Представители родителей (законных представителей) учащихся Школы избираются в количестве не менее 3 человек, из председателей родительских комитетов классов.

Представители родителей (законных представителей) учащихся Школы избираются председателями родительских комитетов классов из своего состава, от каждого уровня общего образования не менее чем по одному представителю.

4.9.6. Совет вправе кооптировать в свой состав иных представителей, в количестве не более 3 человек.

4.9.7. Порядок деятельности Совета определяется Положением о деятельности Совета, утверждаемым Советом.

4.10. Компетенция Совета:

4.10.1. Устанавливает:

- направления и приоритеты развития Школы (ежегодно);
- режим занятий учащихся;
- порядок привлечения дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- требования к одежде учащихся Школы, в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченными органами государственной власти Красноярского края, по согласованию с Педагогическим советом Школы, Советом Старшеклассников.

4.10.2. Утверждает:

- календарный учебный график;
- годовой план работы Школы по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчет об ее исполнении (ежегодно);
- ежегодный публичный отчет директора Школы о состоянии и перспективах общего образования в Школе, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- Правила внутреннего распорядка учащихся.
- Программу развития Школы, по согласованию с Управлением образования.

4.10.3. Согласовывает:

- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- сдачу в аренду Школой закрепленного имущества;
- Правила приема учащихся в Школу;
- Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся Школы;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- Положение о порядке оказания Школой дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- иные локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей).

4.10.4. Вносит предложения Учредителю, Управлению образования Комитету:

- по содержанию зданий и сооружений Школы, и прилегающей к ним территории;
- о расторжении трудового договора с директором Школы.

4.11. В Школе действуют Родительские комитеты классов, которые содействуют объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и

воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных учащихся.

Родительские комитеты в классах избираются на общеклассных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря. Решения родительского комитета оформляются протоколом.

4.12. В целях оптимальной организации внеурочной деятельности, учитывающей интересы всех учащихся в Школе, по инициативе учащихся создается Совет Старшекласников – постоянно действующий детский коллегиальный орган управления Школой.

4.13. Совет Старшекласников – собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. В Совет Старшекласников входят представители от каждого класса с 7 по 11 класс.

4.13.1. К компетенции Совета Старшекласников относится:

- согласование локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы учащихся, в том числе Правила внутреннего распорядка учащихся, требования к одежде;
- контроль над соблюдением учащимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;
- представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- организация работы детских коллективов Школы;
- принятие решения об организации досуга, познавательной и трудовой деятельности учащихся.

4.13.2. Заседание Совета Старшекласников является правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решение Совета Старшекласников принимается 2/3 голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета Старшекласников. Порядок деятельности Совета Старшекласников определяется Положением о Совете Старшекласников.

Решение Совета Старшекласников оформляется протоколом.

4.14. Непосредственное руководство Школой осуществляет на условиях трудового договора, заключенного сроком на 5 лет, прошедший соответствующую аттестацию директор Школы.

Назначение директора Школы, прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с директором осуществляется Учредителем.

4.15. В случае отсутствия директора его права и обязанности, в том числе права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками Школы, осуществляет заместитель директора Школы, а при его отсутствии - работник Школы, назначенный на основании приказа директора Школы, за дополнительную плату, либо лицо, назначенное Учредителем, либо лицо, которому Учредителем поручено выполнение обязанностей директора.

В случае назначения Учредителем лица, исполняющего обязанности директора, Учредитель заключает срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего директора Школы.

4.16. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

4.17. Директор Школы является единоличным исполнительным органом Школы и самостоятельно решает текущие вопросы его деятельности, отнесенные к компетенции директора федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Красноярского края, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом, трудовым договором, заключенным с директором.

Директор не вправе решать вопросы, отнесенные к ведению Учредителя, Управления образования, Комитета.

Директор Школы:

- осуществляет действия без доверенности от имени Школы;
- выдает доверенности, совершает иные юридически значимые действия;
- открывает (закрывает) в установленном порядке счета Школы;
- осуществляет в установленном порядке прием на работу работников Школы, а также заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними;
- распределяет обязанности между своими заместителями, а также в случае необходимости – передает им часть своих полномочий в установленном порядке;
- утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Школы, принимает локальные нормативные акты, утверждает положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Школы (при их наличии);
- ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор;
- поощряет работников Школы;
- привлекает работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции директора.

4.18. К компетенции директора Школы также относится разработка и утверждение следующих локальных нормативных актов Школы:

- Правил приема учащихся в Школу, по согласованию с Советом;
- образовательных программ, реализуемых Школой;
- рабочих программ по предмету, курсу, дисциплине педагогов Школы;
- Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы, включая ее формы и периодичность, по согласованию с Педагогическим Советом Школы;
- Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления учащихся Школы, по согласованию с Педагогическим советом Школы и Советом;
- Порядка организации освоения образовательных программ на дому;
- Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся по согласованию с Советом;
- Положения о порядке оказания Школой платных образовательных услуг;
- Правил внутреннего трудового распорядка Школы с учетом мнения представительного органа работников Школы в порядке, установленном трудовым законодательством;

- иных локальных нормативных актов, утверждение которых не входит в компетенцию коллегиальных органов управления Школы, определенную настоящим уставом.

4.19. Директор Школы несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность, за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом.

Также директор Школы несет:

- ответственность в виде расторжения трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, при наличии у Школы просроченной кредиторской задолженности, предусмотренной пунктом 4.20 настоящего устава;

- ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки, в случае если эта сделка не была предварительно согласована с Комитетом, независимо от того была ли эта сделка признана недействительной.

4.20. Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Школы, по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации составляют:

– 2 (два) календарных месяца для кредиторской задолженности по оплате труда перед работниками Школы (за исключением депонированных сумм);

– 3 (три) календарных месяца для кредиторской задолженности по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, административных штрафов;

– 3 (три) календарных месяца для кредиторской задолженности по всем имеющимся обязательствам, превышающей стоимость над активами баланса Школы, за исключением балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества, а также имущества, находящегося под обременением (в залоге).

4.21. Порядок комплектования штата Школы работниками и условия оплаты их труда.

4.22.1. Комплектование штата Школы работниками осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, заключаются срочные трудовые договоры.

4.22.2. Система оплаты труда работников Школы устанавливается коллективным договором Школы, соглашениями, локальными нормативными актами Школы в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

5. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

5.1. Школа осуществляет свою деятельность, в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (далее – муниципальное задание), относящихся к основным видам деятельности Школы, указанным в пункте 2.2 настоящего устава.

5.2. Муниципальное задание для Школы формирует и утверждает Управление образования в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

5.3. Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

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

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду, с согласия Комитета, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и финансовое обеспечение развития и обновления материально-технической базы Школы осуществляется Управлением образования.

5.6. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.7. Источниками формирования имущества в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от имущества Школы, находящегося у нее на праве оперативного управления;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие, не запрещенные законом, поступления.

5.8. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и услуг, предусмотренных настоящим уставом, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

5.9. Привлечение Школой дополнительных средств, указанных в пункте 5.8 настоящего устава, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Школы за счет средств местного бюджета.

5.10. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Школы.

6. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

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

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

6.2. Школа, без согласия Комитета, не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом (в том числе путем сдачи его в аренду). До принятия решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества, Школа без согласия Комитета, не вправе распоряжаться движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества.

Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 6.5, 6.6, 6.8, 6.9 настоящего устава.

6.3. Порядок определения видов особо ценного движимого имущества Школы определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

6.4. Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности г. Зеленогорска и закрепленного на праве оперативного управления за Школой определяется решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска.

6.5. Совершение Школой крупных сделок согласовывается Комитетом.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.6. Решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» принимаются Управлением образования.

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

6.8. В случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, Школа вправе вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления), иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ, или иным образом передавать им такое имущество в качестве их учредителя или участника.

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

6.10. Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

6.11. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое принадлежит Школе на праве оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

7.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Школы, либо коллегиальными органами управления Школы в зависимости от их компетенции, установленной настоящим уставом.

7.3. Перечень видов локальных нормативных актов Школы:

- правила;
- положения;
- приказы и распоряжения;
- графики работы и отпусков, режим работы;
- учебные планы;

- штатное расписание Школы;
- положения, инструкции;
- протоколы;
- решения;
- порядки;
- расписания.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

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

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы и их проведение осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

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

8.3. Ликвидация Школы осуществляется:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случаях, установленных законом.

8.4. При ликвидации Школы ее имущество, после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития городского образования.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Утверждение настоящего устава в новой редакции, внесение изменений в него осуществляются в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

9.2. Государственная регистрация настоящего устава в новой редакции, изменений в него осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатными (восковыми) листов

Директор № 02-К/СОП № 161»

И. А. Иванова



Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 7 по Краснодарскому краю	
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись	
"02" июня 2015г.	
ОГРН 1022401485446	
ГРН 1152448038400	
Экземпляр документов хранится в регистрирующем органе	
Заместитель инспекции	
должность уполномоченного лица регистрирующего органа	
Петровская М.В.	
подпись	
М.П.	

