

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026601723928 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 10.01.2019 за
ГРН 2196658043459



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0EAA6D9F36A0D380E811E0302B3728F7
Владелец: Матвеева Марина Владимировна
ИФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Действителен: с 26.03.2018 по 26.03.2019

МАОУ
"СОШ №
54"

Подписано цифровой подписью: МАОУ
"СОШ № 54"
DN:
1.2.840.113549.1.9.2=6629012298-668201001-
001344500700, email=school-54@mail.ru,
1.2.643.3.131.1.1=120C3030363632393031323
23938,
1.2.643.100.3=120B3031333434353030373030,
1.2.643.100.1=120D3130323636303137323339
3238, title=Директор, o=МАОУ "СОШ № 54",
street=УЛ ЮБИЛЕЙНАЯ, ДОМ 7, А,
l=Новоуральск, st=66 Свердловская область,
c=RU, givenName=Ольга Геннадьевна,
sn=Голикова, cn=МАОУ "СОШ № 54"
Дата: 2021.07.15 09:45:07 +05'00'

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Новоуральского городского округа

от д. 7. 11. 20 18 г. № 2248-а

УСТАВ

Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 54»

(новая редакция)

г. Новоуральск
Свердловская область
2018 год

1. Общие сведения

1. Настоящий Устав разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174 – ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Областным Законом от 23.10.1995 г. № 28-ОЗ «О защите прав ребенка», Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015.

2. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 54» зарегистрировано Постановлением Главы администрации города Свердловск-44 от 28 февраля 1994 года № 194 в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

3. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 54» переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 54».

4. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 54» создано путем изменения типа Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 54».

5. Полное наименование учреждения – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 54», сокращенное наименование – МАОУ «СОШ № 54».

Полное и сокращенное наименования в употреблении равнозначны.

6. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 54» (далее по тексту – Школа) является некоммерческой организацией, созданной Новоуральским городским округом в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

7. Школа создается без ограничения срока деятельности.

8. Организационно-правовая форма Школы – автономное учреждение.

Тип Школы: общеобразовательная организация.

9. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Школы: Россия, 624130, Свердловская область, г. Новоуральск, ул. Юбилейная, 7а.

10. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, издаваемыми в соответствии

с ними иными нормативными актами Российской Федерации, законами Свердловской области и издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами органов местного самоуправления Новоуральского городского округа, настоящим Уставом.

11. Собственником имущества Школы является Новоуральский городской округ. Полномочия собственника имущества Школы от имени Новоуральского городского округа в части управления и распоряжения им осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Новоуральского городского округа (далее по тексту – Комитет) в порядке, предусмотренном действующим законодательством и нормативными правовыми актами Новоуральского городского округа.

12. Учредителем Школы является Новоуральский городской округ (далее по тексту – Учредитель).

Полномочия Учредителя осуществляет Администрация Новоуральского городского округа и Управление образования Администрации Новоуральского городского округа (далее по тексту - Управление образования) в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Новоуральского городского округа.

13. Взаимоотношения Школы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

14. Школа является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в установленном порядке в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации в финансовом органе Новоуральского городского округа и (или) в Федеральном казначействе, имеет печать с собственным наименованием, фирменные бланки и другие атрибуты юридического лица.

15. Права и обязанности юридического лица у Школы (в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса) возникают с момента её государственной регистрации.

16. Школа вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства или в финансовом органе Новоуральского городского округа.

17. Школа приобретает право на осуществление образовательной деятельности с момента выдачи ей лицензии.

18. Права на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

19. Организация образовательной деятельности в Школе регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой.

20. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой,

хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

21. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации ответственность за:

- 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

22. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой собственником этого имущества или приобретенных Школой за счет средств, выделенных собственником ее имущества.

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

Ежегодно Школа обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества.

23. Деятельность Школы строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, общедоступности и светского характера образования.

24. Организация питания обучающихся возлагается на Школу.

Функцию по обеспечению питанием обучающихся Школы вправе передать организации общественного питания на основании договора в соответствии с действующим законодательством.

Специальным помещением для организации питания обучающихся и работников Школы является помещение школьной столовой.

25. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Школе осуществляется Школой.

26. Охрана здоровья обучающихся включает в себя:

- 1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 2) организацию питания обучающихся;
- 3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;

6) прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации медицинских осмотров, в том числе профилактических медицинских осмотров, в связи с занятиями физической культурой и спортом, и диспансеризации;

7) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

8) обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Школе;

9) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе;

10) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

11) обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

27. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается обучающимся медицинскими организациями в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, осуществляется в образовательной организации либо в случаях, установленных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, в медицинской организации. При оказании первичной медико-санитарной помощи обучающимся в образовательной организации эта образовательная организация обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

28. Школа при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

1) наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

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

2. Цели, задачи и виды деятельности Школы

30. Основными целями Школы являются:

- 1) формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- 2) создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- 3) воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 4) формирование здорового образа жизни.

31. Основными задачами Школы являются: создание благополучных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического развития личности ребёнка, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, формирование у обучающихся адекватной современному уровню знаний и уровню ступени обучения целостной картины мира, адаптация личности к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и освоения профессии.

32. Предмет деятельности Школы:

- 1) удовлетворение потребности граждан в бесплатном получении начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе федеральными государственными образовательными стандартами общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федеральными государственными образовательными стандартами обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными) нарушениями;
- 2) всестороннее развитие личности ребенка, его творческого потенциала;
- 3) создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- 4) создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического, эмоционального развития личности, всемерного раскрытия ее способностей;
- 5) охрана здоровья обучающихся, воспитание ценностного отношения к здоровому образу жизни, развитие детского и юношеского спорта.

33. Основные виды деятельности Школы:

1) реализация основных общеобразовательных программ – основных образовательных программ начального общего образования, в том числе адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования;

2) реализация основных общеобразовательных программ – основных образовательных программ основного общего образования, в том числе адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования;

3) реализация основных общеобразовательных программ – основных образовательных программ среднего общего образования;

4) реализация дополнительных образовательных программ дополнительного образования детей и взрослых;

5) осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

34. Виды деятельности Школы, не являющиеся основными:

1) деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Школой в установленном порядке;

2) организация повышения квалификации педагогических работников Школы;

3) организация семинаров, конференций, слетов, акций, фестивалей, конкурсов, олимпиад, концертов, выставок и др.;

4) организация досуговой деятельности обучающихся на базе Школы;

5) организация питания обучающихся Школы;

6) создание условий для организации медицинского обслуживания обучающихся Школы;

7) осуществление приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом.

35. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

36. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации и документов:

1) сведения:

- а) о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;
- б) о структуре Школы и об органах управления;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- г) об образовательных стандартах;
- д) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- е) о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, библиотеки, спортивных сооружений, средств обучения и воспитания, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся);
- ж) о руководителе Школы, его заместителях;
- з) о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- и) о языках образования;
- к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- л) о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- м) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о) о трудоустройстве выпускников;
- 2) копий:
 - а) Устава Школы;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - г) утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
 - д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- 3) отчета о результатах самообследования;
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

38. Школа, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного общего образования, осуществляет образовательную деятельность в соответствии с образовательными программами и уровнями образования:

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

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

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

39. Нормативные сроки освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования определяются федеральным законом.

40. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

41. Школа имеет право оказывать платные образовательные услуги в соответствии с Положением о порядке и условиях оказания платных образовательных услуг, виды которых определяются на основании запросов физических и юридических лиц.

42. Виды платных образовательных и развивающих услуг, которые может оказывать Школа, за рамками соответствующих образовательных программ и Федеральных государственных образовательных стандартов:

1) программы различной направленности, преподавание специальных курсов, циклов, дисциплин и факультативов за пределами основных образовательных программ при условии, что данные программы не финансируются из бюджета;

2) изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом;

3) репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

4) различные курсы: по подготовке к школе и поступлению в учреждения профессионального образования (ссузы, вузы), по изучению иностранных языков (сверх обязательной программы), компьютерной грамотности, повышения квалификации, по подготовке кадров с освоением новых специальностей и иные;

5) индивидуальное сопровождение обучающихся во второй половине дня для личностного развития и укрепления здоровья обучающихся; индивидуальное сопровождение домой;

6) различные кружки: по фотографированию, кино-, видео-, радиолюбительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, робототехнике, ландшафтному дизайну и другие;

7) группы, секции по укреплению здоровья;

8) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, при условии, что услуга не финансируется из бюджета;

9) проведение педагогических семинаров.

43. Порядок оказания платных образовательных услуг.

Для ведения деятельности по оказанию платных образовательных услуг Школа разрабатывает и принимает:

1) Положение о платных образовательных услугах и о порядке формирования и распределения средств, полученных от оказания платных образовательных услуг;

2) калькуляцию (смету) цены платной образовательной услуги;

3) порядок предоставления платных образовательных услуг.

44. Платные образовательные услуги оказываются на условиях, определенных в договоре между Школой и Заказчиком услуг.

Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

1) наименование Школы и место её нахождения (юридический адрес);

2) фамилия, имя, отчество, телефон и адрес Заказчика;

3) сроки оказания образовательных услуг;

4) уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;

5) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;

6) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись Заказчика.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Школе, другой - у Заказчика.

Заказчик обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

При заключении договора Заказчик должен быть ознакомлен с Уставом, правовыми актами и финансовыми документами, определяющими порядок и условия оказания платных образовательных услуг в Школе.

45. Сбор средств, получаемых за предоставление платных образовательных услуг, осуществляется в безналичном порядке через учреждения банка.

С работниками, принимающими участие в организации и оказании платных образовательных услуг, заключаются трудовые договоры.

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Школа и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

46. При реализации образовательных программ Школа может использовать возможности учреждений культуры и учреждений дополнительного образования детей.

47. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К трудовой и педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, указанные в ст. 331, 351.1 Трудового кодекса РФ.

48. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками Школы в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

49. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Школе.

50. Участникам образовательных отношений запрещается:

- 1) курить в здании и на территории Школы;

2) приносить и употреблять в здании и на территории Школы алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;

3) появляться в Школе в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

4) приносить и использовать в здании и на территории Школы оружие, боеприпасы, средства личной самообороны (газовые баллончики, электрошок и иные), взрывоопасные, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости и вещества.

3. Полномочия Учредителя

51. Функции и полномочия Учредителя в отношении Школы осуществляются Администрацией Новоуральского городского округа, а также Управлением образования Администрации Новоуральского городского округа.

52. Администрация Новоуральского городского округа осуществляет в отношении Школы следующие полномочия Учредителя:

1) принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Школы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Новоуральского городского округа;

2) утверждает передаточный акт;

3) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы;

4) принимает решение о создании или ликвидации филиалов Школы, открытии или закрытии ее представительств;

5) утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения;

6) принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или о досрочном прекращении их полномочий;

7) определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Школы;

8) назначает Директора Школы и прекращает его полномочия;

9) заключает и прекращает трудовой договор с Директором Школы;

10) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

11) определяет средства массовой информации, в которых Школа должна публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества;

12) осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13) в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» принимает решение о передаче Учреждению права по размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов о Школе.

53. Управление образования Администрации Новоуральского городского округа осуществляет в отношении Школы следующие полномочия Учредителя:

- 1) формирует и утверждает муниципальное задание Школы в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к ее основной деятельности (далее - муниципальное задание) и осуществляет контроль за его исполнением;
- 2) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 3) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 4) рассматривает предложения Директора Школы о создании или ликвидации филиалов Школы, открытии или закрытии ее представительств;
- 5) представляет на рассмотрение Наблюдательного совета Школы предложения:
 - а) о внесении изменений в Устав Школы;
 - б) о создании или ликвидации филиалов Школы, открытии или закрытии ее представительств;
 - в) о реорганизации или ликвидации Школы;
 - г) об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
 - д) представляет в установленном порядке предложение о создании бюджетного (казенного) учреждения путем изменения типа Школы;
- 6) представляет Главе Новоуральского городского округа кандидатуру на назначение Директора Школы при назначении директора без проведения конкурса на право замещения вакантной должности;
- 7) контролирует соблюдение прав обучающихся и работников Школы;
- 8) согласовывает программу развития Школы;
- 9) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные Федеральным законом «Об автономных учреждениях», законодательством Российской Федерации, Свердловской области и нормативными правовыми актами Новоуральского городского округа.

4. Управление Школой

54. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

55. Коллегиальными органами управления Школы являются Наблюдательный совет, Совет школы, общее собрание трудового коллектива, Попечительский совет, Педагогический совет, Методический совет,

общешкольная конференция, общешкольный родительский комитет и родительские комитеты класса, органы ученического самоуправления и ученические организации (объединения).

56. Коллегиальные органы управления Школой не вправе самостоятельно выступать от имени Школы.

В отдельных случаях коллегиальные органы управления вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной директором председателю либо иному представителю указанных органов в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

57. В Школе создается Наблюдательный совет в составе 9 членов.

58. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет три года.

59. В состав Наблюдательного совета входят:

1) представители Учредителя - 2 человека;
2) представители Комитета по управлению муниципальным имуществом Новоуральского городского округа - 1 человек;

3) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, - 3 человека;

4) представители работников Школы - 3 человека.

60. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

Директор Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

61. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

62. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Администрацией Новоуральского городского округа.

63. Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании трудового коллектива Школы.

Решение общего собрания трудового коллектива Школы, оформленное в виде протокола, представляется в Администрацию Новоуральского городского округа Директором Школы.

64. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;
3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

65. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях,:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

66. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

67. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

68. Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

69. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

70. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

71. В отсутствие Председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

72. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

73. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и времени проведения заседания.

74. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

75. Заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Директора Школы.

76. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за семь календарных дней до дня проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о проведении заседания путем направления письменного извещения.

77. В извещении о проведении заседания Наблюдательного совета должно быть указано:

- 1) время и место проведения заседания;
- 2) вопросы, выносимые на обсуждение.

К извещению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня. К письменному извещению приравнивается ознакомление под расписку с извещением о назначении заседания.

78. Член Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за пять календарных дней до его проведения.

Дополнительные вопросы, за исключением вопросов, которые не относятся к компетенции Наблюдательного совета или не соответствуют требованиям федеральных законов, включаются в повестку заседания Наблюдательного совета.

Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных для включения в повестку заседания Наблюдательного совета.

В случае, если по предложению члена Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее чем за три календарных дня до его проведения уведомить всех членов Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях способом, указанным в пунктах 76, 77 настоящего Устава.

79. В случае нарушения порядка созыва заседания Наблюдательного совета, такое заседание признается правомочным, если в нем участвуют все члены Наблюдательного совета.

80. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета путем направления телефонограммы.

81. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директор Школы и иные лица, приглашенные Председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

82. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

83. Решения принимаются Наблюдательным советом простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета, за исключением принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 84, 85 настоящего Устава.

84. Решения принимаются Наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета по следующим вопросам:

- 1) о совершении Школой крупных сделок;
- 2) о проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

85. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Школы. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В

случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Школы.

86. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Наблюдательного совета.

87. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета, его мнение может быть представлено в письменной форме и учитывается Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

88. Первое заседание Наблюдательного совета после создания Школы, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя в двухнедельный срок после создания Школы, либо назначения нового состава Наблюдательного совета.

До избрания Председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

89. Во время заседания Наблюдательного совета секретарь ведет протокол, который составляется не позднее трех дней после его проведения.

90. Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается председательствующим и секретарем заседания, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

91. В протоколе указываются:

- 1) место и время проведения заседания Наблюдательного совета;
- 2) персональный состав членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании;
- 3) наличие кворума для проведения заседания Наблюдательного совета;
- 4) вопросы, обсуждавшиеся на заседании;
- 5) основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- 6) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 7) решения, принятые Наблюдательным советом.

Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

92. Протоколы всех заседаний Наблюдательного совета подшиваются в книгу протоколов, которая должна в любое время предоставляться любому члену Наблюдательного совета для ознакомления.

По требованию членов Наблюдательного совета им выдаются выписки из книги протоколов, удостоверенные секретарем Наблюдательного совета.

93. Не позднее чем в течение десяти календарных дней после составления протокола заседания Наблюдательного совета секретарь Наблюдательного совета обязан направить копию протокола заседания Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета способом, указанным в пунктах 76, 77 настоящего Устава.

94. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки заседания и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

95. Наблюдательный совет не вправе принимать решения путем заочного голосования по следующим вопросам:

- 1) о совершении Учреждением крупных сделок;
- 2) о совершении Учреждением сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

96. В целях принятия решения Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования секретарь Наблюдательного совета направляет членам Наблюдательного совета повестку заседания со всеми необходимыми информацией и материалами для ознакомления до начала голосования по вопросам повестки заседания.

В повестке заседания Наблюдательного совета в обязательном порядке должна быть указана дата принятия решения о проведении Наблюдательного совета, решение по вопросам повестки, заседания которого предлагается принять путем заочного голосования (далее – дата принятия решения).

97. Срок окончания процедуры заочного голосования по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета устанавливается не позднее четырнадцати календарных дней с даты принятия решения.

98. Член Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания Наблюдательного совета, указанного в пункте 94 настоящего Устава, дополнительных вопросов в течение пяти календарных дней с даты принятия решения.

Дополнительные вопросы, за исключением вопросов, которые не относятся к компетенции Наблюдательного совета или не соответствуют требованиям федеральных законов, включаются в повестку заседания Наблюдательного совета.

Лицо, по инициативе которого проводится заседание Наблюдательного совета, указанное в пункте 94 настоящего Устава, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных для включения в повестку заседания Наблюдательного совета.

В случае если по предложению члена Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, по инициативе которого проводится заседание Наблюдательного совета, указанное в пункте 94 настоящего Устава, обязано в срок, не позднее, чем за пять календарных дней до окончания процедуры заочного голосования, уведомить всех членов Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях способом, указанным в пунктах 76, 77 настоящего Устава.

99. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или Директора Школы о внесении изменений и дополнений в Устав Школы;
- 2) предложений Учредителя или Директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или Директора Школы о реорганизации, изменении типа Школы или о ее ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или Директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- 5) предложений Директора Школы об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 7) по представлению Директора Школы проектов отчетов о деятельности Школы и об использовании ее имущества, об исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы;
- 8) предложений Директора Школы о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе путем его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- 9) предложений Директора Школы о совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии с законодательством об автономных учреждениях;
- 10) предложений Директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложений Директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;
- 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

100. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 пункта 99 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

101. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 99 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

102. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 99 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

103. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 99 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Директора Школы.

104. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 99 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

105. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 99 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

106. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 99 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, предусмотренном пунктом 85 настоящего Устава.

107. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с настоящим Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

108. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Школы обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

109. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор.

Директор назначается на должность Главой Новоуральского городского округа на условиях трудового договора.

Трудовой договор с Директором Школы заключается на срок не менее одного года, но не более пяти лет.

Назначение на должность Директора осуществляется распоряжением Администрации Новоуральского городского округа.

Назначение на должность Директора осуществляется:

- 1) путем назначения без проведения конкурса;
- 2) путем проведения конкурса на право замещения вакантной должности.

Решение о способе назначения на должность Директора принимается Главой Новоуральского городского округа.

На должность Директора могут быть назначены граждане Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Заключение, изменение, прекращение трудового договора с Директором осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

Должностные обязанности Директора Школы не могут исполняться по совместительству.

110. Директор Школы:

- 1) без доверенности действует от имени Школы, представляет ее интересы, выдает доверенности;
- 2) распоряжается в установленном порядке имуществом Школы;
- 3) заключает договоры от имени Школы, в том числе трудовые;
- 4) открывает лицевые счета в установленном порядке в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации в финансовом органе Новоуральского городского округа и (или) в Федеральном казначействе;
- 5) устанавливает структуру управления деятельностью Школы, утверждает штатное расписание, осуществляет расстановку педагогических кадров и распределение педагогической нагрузки, распределяет должностные обязанности работников;
- 6) утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- 7) устанавливает работникам размер оплаты труда: должностной оклад, повышающие коэффициенты к окладу, выплаты стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с локальными нормативными актами Школы и согласно штатному расписанию;
- 8) утверждает должностные инструкции, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Школы;
- 9) организует деятельность Школы в соответствии с настоящим Уставом и требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- 10) выполняет инструкции, приказы, распоряжения вышестоящих органов, издаваемые в пределах их компетенции;
- 11) издает приказы о зачислении, переводе и отчислении обучающихся из Школы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- 12) утверждает расписание и графики работы персонала;
- 13) обеспечивает выполнение решений, постановлений и распоряжений органов местного самоуправления, приказов и инструкций Управления образования;
- 14) обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей;
- 15) рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан; принимает по ним необходимые меры; ведет прием граждан;
- 16) определяет перечень и обеспечивает защиту сведений, составляющих служебную (коммерческую) тайну, конфиденциальную и иные виды информации, ставшие ему известными в силу занимаемой должности;
- 17) обеспечивает безопасные условия труда и обучения, несет персональную ответственность за несоблюдение основ законодательства об охране труда, Правил пожарной безопасности в Российской Федерации, выполнение требований по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- 18) обеспечивает сохранность, правильную эксплуатацию и использование по назначению имущества Школы;

19) обеспечивает разработку локальных нормативных актов Школы, а также решает вопросы, которые не относятся к компетенции органов местного самоуправления;

20) предоставляет Управлению образования и общественности отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных ресурсов;

21) обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны, разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

22) обязан выполнять требования санитарного законодательства, а также постановлений, предписаний должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, разрабатывать и проводить санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия;

23) выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором.

111. Директор несет ответственность перед родителями (законными представителями) обучающихся, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

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

Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

112. Трудовой коллектив Школы.

Трудовой коллектив составляют все работники Школы.

Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Школы.

113. Общее собрание трудового коллектива:

1) принимает решение о назначении представителей работников Школы в Наблюдательный совет;

2) принимает коллективный договор;

3) выдвигает представителей в Совет школы;

4) выдвигает коллективные требования работников Школы.

Общее собрание коллектива проводится не реже двух раз в год. Решения общего собрания коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих работников.

114. Общешкольная конференция.

Общешкольная конференция определяет основные направления и приоритеты в деятельности Школы.

Состав Общешкольной конференции формируется из числа всех участников образовательного процесса в равных квотах представительства.

В работе конференции могут принимать участие представители Учредителя.

Конференция проводится не реже 1 раза в 2 года.

Решения принимаются простым большинством голосов от числа делегатов конференции.

115. Общешкольная конференция:

- 1) утверждает основные направления деятельности Школы;
- 2) избирает Совет школы;
- 3) принимает Положение о Совете школы, изменения и дополнения к нему;
- 4) принимает решения по вопросам, вызывающим разногласия между администрацией и Советом школы;
- 5) создает постоянные или временные комиссии, советы по различным направлениям работы Школы, определяет их полномочия.

116. Совет школы.

Совет школы – орган, реализующий установленный законодательством принцип коллегиальности управления Школой.

Совет школы, который состоит из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников Школы и Директора Школы, избирается сроком на два года.

Члены Совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

Члены Совета школы от педагогических работников избираются на Педагогическом совете школы.

Члены Совета школы от родителей (законных представителей) избираются на общешкольной родительской конференции.

Члены Совета школы от обучающихся 5-11 классов избираются на общем собрании обучающихся, на котором каждый класс представляет 10 обучающихся.

Члены Совета школы избираются открытым голосованием по равной квоте по 4 человека от каждой из перечисленных категорий.

Совет школы состоит из 13 человек: Директор Школы и 12 выборных членов. Совет школы выбирает из числа своих членов председателя и секретаря. Директор Школы работает в Совете школы на правах сопредседателя.

Заседания Совета школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Совета школы проводятся по требованию 1/3 его состава, либо по требованию Директора Школы, либо по требованию председателя.

Решения Совета школы принимаются открытым голосованием, считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Совета школы и считаются принятыми, если за них проголосовало не

менее 2/3 присутствовавших, среди которых были равным образом представлены все категории членов Совета школы.

117. Совет школы имеет право:

- 1) определять общее направление воспитательно-образовательной деятельности Школы, приоритетность проектов и программ, разрабатываемых в Школе;
- 2) разрешать конфликтные ситуации по нарушению прав участников образовательного процесса;
- 3) совместно с Директором представлять интересы Школы в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях;
- 4) утверждать локальные акты Школы, реализующие отношения участников образовательного процесса, в том числе: Правила поведения для обучающихся, Положение о поощрениях и взысканиях для обучающихся;
- 5) принимать решения о введении (отмене) единой формы для обучающихся в Школе;
- 6) принимать решения по другим вопросам жизнедеятельности Школы, не отнесенным к компетенции Директора Школы.

Решения Совета школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, утвержденные приказом Директора Школы, обязательны для всех членов трудового коллектива Школы, родителей (законных представителей) и обучающихся. Остальные решения Совета школы носят рекомендательный характер.

Деятельность Совета школы регламентируется Положением о Совете школы.

118. Попечительский совет.

С целью привлечения дополнительных источников материального, интеллектуального, правового, культурного, кадрового развития Школы при условии создания фонда внебюджетных средств в Школе может быть создан Попечительский совет.

Попечительский совет может быть сформирован из представителей родителей (законных представителей) обучающихся, работников Школы, представителей производственных и общественных организаций, бизнеса, науки и культуры, заинтересованных в сотрудничестве со Школой и в ее развитии.

119. Попечительский совет:

- 1) вносит предложения по изменению и дополнению учредительных документов Школы, программы развития, планов материально-технического оснащения;
- 2) координирует работу по привлечению добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- 3) организует работу, направленную на установление прямых связей и укрепление сотрудничества Школы с организациями и учреждениями, в том числе и зарубежными, в целях дальнейшего материального, интеллектуального, правового, культурного, кадрового развития Школы;

4) оказывает содействие Школе в развитии ее материальной базы, обновления оборудования, оснащении образовательной деятельности современными техническими средствами;

5) оказывает содействие Школе в организации образовательных услуг, в том числе и платных;

6) определяет приоритетные направления реинвестирования внебюджетных средств в образовательный процесс, контролирует их целевое использование;

7) заслушивает отчеты Директора Школы и председателя Попечительского совета о результатах деятельности Школы и Попечительского совета.

Деятельность Попечительского совета регламентируется Положением о Попечительском совете.

120. Педагогический совет.

В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей, воспитателей, рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, изучения передового педагогического опыта в Школе действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы.

Педагогический совет возглавляет председатель.

121. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) определение основных направлений педагогической деятельности;
- 2) заслушивание информации и отчетов педагогических работников Школы, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни участников образовательного процесса, а также иные вопросы образовательной деятельности Школы;
- 3) обсуждение и утверждение учебных планов и графиков;
- 4) принятие годового плана работы Школы, образовательной программы;
- 5) принятие решений по вопросу о создании объединений обучающихся;
- 6) перевод обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы, в следующий класс;
- 7) принятие решения об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету или об оставлении на повторный год обучения обучающихся, не освоивших образовательные программы;
- 8) обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации обучающихся;
- 9) принятие решения об исключении обучающегося из Школы;
- 10) организация работы по повышению квалификации педагогических работников Школы, развитию их творческих инициатив, распространению их передового опыта;

11) представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;

12) иные вопросы образовательной деятельности.

122. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно. Решение Педагогического совета считается принятым, если на нем присутствовало не менее $\frac{2}{3}$ педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Решение принимается открытым голосованием. В случае равенства голосов при голосовании решение принимает председатель Педагогического совета.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

123. Родительские комитеты.

В целях обеспечения участия родителей (законных представителей) обучающихся в управлении Школой в Школе создаётся общешкольный родительский комитет. Общешкольный родительский комитет возглавляет председатель.

В состав общешкольного родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, по одному от каждого класса. Представителем класса в общешкольном родительском комитете является председатель родительского комитета класса.

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

Общешкольный родительский комитет избирает из своего состава председателя комитета, секретаря и председателей комиссий, которые считает необходимым создать.

124. Общешкольный родительский комитет:

1) осуществляет контроль за организацией и качеством питания обучающихся в Школе;

2) выносит на рассмотрение администрации Школы и Совета школы предложения, направленные на повышение качества образовательной деятельности и иных сфер жизнедеятельности Школы;

4) заслушивает информацию Директора Школы о мерах, принятых по обращениям родительских комитетов классов;

5) оказывает содействие педагогическому коллективу в организации и проведении мероприятий, направленных на усиление роли семьи в обучении и воспитании обучающихся, сохранения здоровья детей, пропаганды здорового образа жизни и иных;

6) вносит рекомендации по определению приоритетных дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных.

125. Общешкольный родительский комитет собирается не реже одного раза в полугодие. Внеочередное заседание общешкольного родительского

комитета собирается по требованию 1/3 его членов или по решению председателя.

Заседание общешкольного родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 1/2 плюс один член общешкольного родительского комитета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием.

Во время заседания комитета ведется протокол заседания. Протоколы заседания хранятся в Школе.

На заседаниях общешкольного родительского комитета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, работники Школы, представители Учредителя.

126. Методический совет

Общее руководство научно-методической работой в Школе осуществляет Методический совет.

В состав Методического совета входят представители администрации, руководители школьных методических объединений педагогов, учителя высшей квалификационной категории. Состав Методического совета утверждается Педагогическим советом Школы.

Методический совет:

1) рассматривает вопросы модернизации содержания образования, образовательного процесса и образовательных технологий, совершенствования методик образовательного процесса, апробирования инновационных образовательных технологий, научных и учебно-методических пособий;

2) совместно с администрацией Школы определяет стратегию и тактику инновационных процессов;

3) осуществляет экспертизу рабочих программ;

4) разрабатывает план повышения квалификации педагогических работников;

5) осуществляет руководство деятельностью школьных методических объединений.

Деятельность Методического совета регламентируется Положением о Методическом совете.

127. В Школе на добровольной основе могут создаваться органы ученического самоуправления и ученические организации, которые не наделяются властными полномочиями.

Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

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

несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы.

129. Педагогические работники имеют право на участие в управлении Школой. Реализация права работников на участие в управлении Школой непосредственно или через свои представительные органы регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим Уставом, коллективным договором, соглашениями.

Основными формами участия работников в управлении Школой являются:

- 1) учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями;
- 2) проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- 3) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- 4) обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесение предложений по ее совершенствованию;
- 5) обсуждение представительным органом работников планов социально - экономического развития Школы;
- 6) участие в разработке и принятии коллективного договора;
- 7) иные формы, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

По инициативе педагогических работников в Школе могут создаваться профессиональные союзы работников, которые наделены правом учета их мнения по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

5. Условия оплаты труда Директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера Школы

130. Условия оплаты труда Директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера Школы определяются трудовыми договорами в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новоуральского городского округа, настоящим Уставом.

131. Оплата труда Директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера Школы состоит из:

- 1) должностного оклада;
- 2) выплат стимулирующего характера;
- 3) выплат компенсационного характера;

4) материальной помощи.

132. Заработная плата Директору Школы, его заместителям, главному бухгалтеру Школы выплачивается за вычетом налогов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Обязанность осуществлять расчеты по указанным налогам возлагается на Школу.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов

133. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Порядок учета мнения советов обучающихся и советов родителей регламентируется локальным нормативным актом Школы.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы

136. Имущество Школы является муниципальной собственностью Новоуральского городского округа и закрепляется за ней на праве оперативного управления для обеспечения уставной деятельности Школы.

Земельные участки необходимые для выполнения Школой своей уставной деятельности предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

137. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

138. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

1) имущество, закрепленное за Школой собственником на праве оперативного управления;

- 2) бюджетные поступления в виде субсидий;
- 3) доходы, полученные от разрешенной настоящим Уставом деятельности;
- 4) имущество, приобретенное Школой за счет имеющихся у нее финансовых средств;
- 5) безвозмездные поступления, благотворительные взносы, добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- 6) поступления от приносящей доход деятельности;
- 7) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

139. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются ею в соответствии с уставными целями и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

140. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из местного бюджета. Изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

142. В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

143. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества.

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

144. Школа вправе с согласия Учредителя вносить имущество, указанное в абзаце первом пункта 144 настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

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

146. Школа имеет право:

1) формировать и утверждать Перечень платных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам, по согласованию с Учредителем в лице Управления образования;

2) самостоятельно устанавливать плату за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности Школы, для граждан и юридических лиц. Цены на услуги (работы) утверждаются Директором.

147. Школа обязана предоставлять на согласование Городской тарифной комиссии цены на платные услуги в соответствии с перечнем услуг, утвержденным нормативным правовым актом Администрации Новоуральского городского округа.

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

149. Ревизия деятельности Школы осуществляется Управлением образования и Финансовым управлением Новоуральского городского округа.

150. Школа предоставляет годовую, квартальную и месячную бухгалтерскую отчетность Управлению образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

151. Контроль за распоряжением имуществом, закрепленным за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Комитет.

152. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном действующим законодательством.

153. Имущество Школы, в том числе денежные средства, учитываются на его балансе.

154. Школа осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов своей хозяйственной деятельности и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Школа предоставляет информацию, отчет о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Функцию по осуществлению бухгалтерского учета Школа может передать организации осуществляющей бухгалтерский учет на основании договора.

За искажение отчетности и своевременность ее предоставления в соответствующие органы должностные лица Школы несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

155. Размеры и структура доходов Школы, а также сведения о размере и составе имущества Школы, его расходах, численности и составе работников,

об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Школы не могут быть предметом коммерческой тайны.

156. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, и в соответствии с данными целями Школа вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- 1) оказание посреднических, консультационных, информационных и маркетинговых услуг;
- 2) оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами;
- 3) торговля покупными товарами, оборудованием;
- 4) реализация товаров, созданных (произведенных) Школой;
- 5) создание результатов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них;
- 6) выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;
- 7) осуществление копировальных и множительных работ;
- 8) предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся сотрудниками или обучающимися Школы;
- 9) проведение и организация ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
- 10) осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;
- 11) выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- 12) оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания;
- 13) производство и реализация продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения;
- 14) сдача лома и отходов черных металлов и других видов вторичного сырья;
- 15) создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов);
- 16) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- 17) сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления Новоуральского городского округа.

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

157. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Средства, полученные Школой, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

158. Финансовый год Школы устанавливается с 1 января по 31 декабря.

8. Реорганизация и ликвидация Школы

159. Прекращение деятельности Школы может осуществляться путем ее ликвидации либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления Новоуральского городского округа.

160. Порядок реорганизации Школы устанавливается органами местного самоуправления Новоуральского городского округа.

Школа может быть реорганизована в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к Школе одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Школы на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Школы одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

Автономные учреждения могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

161. Ликвидация Школы может осуществляться:

- 1) по решению учредителя в порядке, установленном органами местного самоуправления Новоуральского городского округа;
- 2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, иных случаях, предусмотренных законом.

162. Ликвидация юридического лица считается завершенной, а Школа прекращает свое существование после внесения сведений о ее прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц. Все документы Школы передаются в городской архив либо в Объединенный ведомственный архив учреждений образования в установленном порядке.

163. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств, передаются в бюджет Новоуральского городского округа для дальнейшего использования на цели развития образования.

164. В случае прекращения деятельности Школы Управление образования обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей

(законных представителей) в иные образовательные организации соответствующего типа.

165. В случае принятия решения о ликвидации Школы собственник ее имущества назначает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия выступает от имени Школы в суде.

9. Порядок изменения Устава

166. Изменения в Устав Школы утверждаются Постановлением Администрации Новоуральского городского округа по результатам рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

167. Изменения, внесенные в Устав, вступают в силу с момента соответствующей регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном действующим законодательством.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
34 (тридцать четыре) листа.
Директор МАОУ «СОШ № 54»

 О.Г. Голикова

