

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования  
Администрации городского округа Стрежевой

А.М. Довгань



Утверждено Приказом  
Управления образования Администрации  
городского округа Стрежевой  
от 27.02.2015 № 76

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 3 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ»  
(новая редакция)**

г. Стрежевой,  
2015

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой» (далее по тексту – Школа) является социально ориентированной некоммерческой организацией.

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

1.3. По типу реализуемых основных образовательных программ Школа является общеобразовательным учреждением.

1.4. Организационно-правовая форма Школы – бюджетное учреждение.

1.5. Полное наименование Школы: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3 городского округа Стрежевой».

Сокращенное наименование Школы: МОУ «СОШ № 3».

1.6. Место нахождения Школы (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 636782, Российская Федерация, Томская область, город Стрежевой, 3-ий микрорайон, дом № 324.

1.7. Учредителем и Собственником имущества Школы является муниципальное образование городской округ Стрежевой.

Функции и полномочия Учредителя Школы от имени муниципального образования городского округа Стрежевой осуществляет Управление образования Администрации городского округа Стрежевой (далее по тексту - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 636785, Российская Федерация, Томская область, город Стрежевой, улица Коммунальная, 1/1.

Функции и полномочия Собственника имущества Школы от имени муниципального образования городского округа Стрежевой осуществляет Администрация городского округа Стрежевой (далее по тексту - Собственник).

Место нахождения Собственника: 636785, Российская Федерация, Томская область, город Стрежевой, улица Ермакова, 46а.

1.8. Школа в своей деятельности руководствуется Федеральным законодательством, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами, нормативными правовыми актами органов государственной власти Томской области и органов местного самоуправления городского округа Стрежевой, приказами и распоряжениями Учредителя, а также настоящим Уставом, локальными актами Школы.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, может иметь самостоятельный баланс, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, может быть истцом и ответчиком в судах.

1.10. Школа имеет лицевые счета в органах казначейства или Финансовом управлении Администрации городского округа Стрежевой, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.11. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренной её Уставом, возникают с момента государственной регистрации Школы.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.14. Муниципальное задание для Школы, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от его выполнения.

1.15. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение учащихся к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.16. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.17. Школа филиалов и представительств не имеет.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности учащегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Предметом деятельности Школы является обеспечение конституционного права граждан на получение образования.

2.3. Целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание у учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;

- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

- обучение на дому и в медицинских организациях;

- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- организация работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания;

- проведение промежуточной и итоговой аттестации для учащихся, в том числе для экстернов.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Школа вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

2.7.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

1) обучение по дополнительным общеобразовательным программам следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической;

2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин:

– дополнительная подготовка к единому государственному экзамену и государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам;

– подготовка к поступлению в образовательную организацию для получения профессионального образования;

– занятия с обучающимися углубленным изучением предметов по следующим образовательным областям:

– подготовка детей к школе;

– организация спортивных секций;

– обучение игре на музыкальных инструментах;

– музыка;

– риторика;

– информатика и информационные технологии;

– компьютерная графика и анимация;

– программирование;

– сайтостроительство;

– театральное искусство;

– фотоискусство;

– киноискусство;

– хореография и ритмика;

– вокал;

– языкознание;

– спортивно-оздоровительная деятельность;

– дизайн и конструирование объектов.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Школа вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств Школы, в т. ч. средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Школы и доводятся до сведения заказчика и (или) учащегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня

инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.7.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- содержание, уход и присмотр за детьми дошкольного и школьного возраста;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога;
- учебно-производственная деятельность;
- выполнение специальных работ по договорам;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в общеобразовательном учреждении;
- организация питания;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- оказание арендаторам имущества, находящегося на балансе Школы, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии.

Школа не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.9. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы. Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Школа создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников.

Организация первичной медико-санитарной помощи учащимся в Школе осуществляется закрепленным за Школой медицинским персоналом, который наряду с администрацией Школы несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Школа безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для

осуществления медицинской деятельности. Школа в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья учащихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья учащихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с учащимися во время пребывания в Школе.

2.11. Организация питания возлагается на администрацию Школы. В Школе оборудуются помещения для питания учащихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями основных общеобразовательных программ:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

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

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

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

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.

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

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

По имеющим государственную аккредитацию образовательным программам Школа разрабатывает их в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Формы организации образовательного процесса, чередование урочной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной образовательной программы определяются Школой самостоятельно.

Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности (духовно-нравственное, физкультурно-спортивное и оздоровительное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное) в таких формах, как кружки, художественные студии, спортивные клубы и секции, юношеские организации, краеведческая работа, научно-практические конференции, школьные научные общества, олимпиады, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, военно-патриотические объединения и т. д.

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.

3.5. 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.

3.6. Школа обеспечивает занятия с учащимися на дому по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и на основании обращения родителей (законных представителей) в письменной форме. Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Школы, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта Томской области.

3.7. Учебный год в Школе начинается 1 сентября (если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день) и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно в соответствии с учебным планом.

Для учащихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.8. Режим занятий учащихся устанавливается локальным актом Школы - Правилами внутреннего распорядка учащихся в Школе.

Школа работает с 8.00 до 21.00 в режиме пятидневной и (или) шестидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий. Программы дополнительного образования, оказание услуг по присмотру и уходу за детьми Школа реализует в режиме семидневной

недели. Обучение в Школе осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

3.9. Пятидневная и (или) шестидневная учебная неделя в Школе устанавливается в соответствии с учебным планом и с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного учащегося.

3.10. Время начала учебных занятий устанавливается решением педагогического совета в начале каждого учебного года.

Продолжительность урока (академический час) во всех классах не должна превышать 45 минут, за исключением 1-го класса. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением дополнительных требований, установленных СанПиН.

Продолжительность перерывов между уроками составляет не менее 10 минут, две перемены не менее 20 минут.

Начало и конец урока определяется расписанием звонков и осуществляется по сигналу. В исключительных случаях (чрезвычайная ситуация и т.п.) возможно проведение уроков продолжительностью по 30 минут без изменения времени на перерывы.

3.11. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых устанавливаются Школой.

3.12. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Школой.

3.13. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем. Директор подотчетен Учредителю.

Директор Школы имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия. Директор Школы организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятым в рамках компетенции Учредителя.

4.3. Компетенция Учредителя:

- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ним территорий;
- осуществление бюджетных полномочий главного распорядителя средств бюджета городского округа Стрежевой в отношении Школы;



- создание Школы (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), ее реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- по согласованию с Собственником имущества регулирует вопросы закрепления за Школой на праве оперативного управления объектов муниципальной собственности, в том числе особо ценного движимого имущества;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;
- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ней имущества;
- финансирование, своевременное оформление и ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственных операций Школы через централизованную бухгалтерию Учредителя, осуществление материально – технического обеспечения Школы в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете городского округа Стрежевой на соответствующий год;
- предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за нею муниципального имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Школы;
- согласование штатного расписания Школы;
- издание нормативных правовых актов в пределах своей компетенции;
- по согласованию с Собственником - предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Школы, в том числе передаче его в аренду;
- по согласованию с Собственником - согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Школой Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества;
- по согласованию с Собственником - согласование внесения Школой имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- по согласованию с Собственником - согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- осуществление контроля над деятельностью Школы в рамках своих полномочий;
- контроль сохранности и эффективного использования закрепленного за Школой имущества;
- временное приостановление работы Школы, запрет ее функционирования в случае, если пребывание в Школе угрожает жизни, физическому и психическому здоровью обучающихся, их благополучию;
- согласует оставление учащихся, достигшим возраста пятнадцати лет, Школы до получения им основного общего образования;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.4. Компетенция директора Школы. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- представляет Школу по всем вопросам её деятельности в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, иными органами, физическими и юридическими лицами;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к ее компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах городского округа Стрежевой;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы.

4.5. Директор Школы осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль над ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;
- заключает договоры и соглашения, в том числе трудовые в соответствии с действующим законодательством РФ и в пределах своей компетенции;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Школы, налагает взыскания и увольняет с работы;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с

Положением об оплате труда работников Школы и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Школу, о переводе учащихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении учащегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении учащегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников Школы;
- формирует контингент учащихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки учащихся Школы, защиту их прав;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Школы по вопросам деятельности Школы;
- распределяет обязанности между работниками Школы;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности учащихся и работников Школы;
- применяет меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;
- самостоятельно составляет план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- распоряжается имуществом Школы в пределах прав, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Стрежевой, настоящим Уставом;
- создает условия для реализации общеобразовательных программ в Школе;
- представляет Учредителю отчеты о деятельности Школы;
- осуществляет финансово-хозяйственную деятельность согласно плану финансово-хозяйственной деятельности на основе заключенного договора о централизованном ведении бухгалтерского учета;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и предусмотренные действующим законодательством РФ.

#### 4.6. Директор Школы обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать проведение самообследования Школы;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Школы;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из бюджета городского округа Стрежевой, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения Школой недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ею Собственником на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья учащихся и работников Школы;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья учащихся и работников Школы;
- организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приемки Школы;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работе;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских осмотров работников Школы;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Школе;
  - выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Стрежевой, а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.7. Директор Школы несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.8. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание (конференция) работников Школы, Педагогический совет, Управляющий совет.

4.9. Разграничение полномочий между директором Школы и коллегиальными органами управления Школы определяется настоящим Уставом и соответствующими положениями о коллегиальных органах управления, действующих в Школе.

4.10. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Школе создаются и действуют:

- советы учащихся;
- советы родителей (законных представителей) учащихся;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

#### **4.11. Общее собрание (конференция) работников Школы**

Общее собрание (конференция) работников Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- согласование Положения об общем собрании (конференции) работников Школы; Положения об оплате труда работников; локального акта о порядке и критериях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников и административно-управленческого персонала Школы; Положения об Управляющем совете; Правил внутреннего трудового распорядка; Порядка доступа работников Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности; Порядка бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами Школы работниками Школы; и иных локальных нормативных актов по представлению Директора Школы;
- ходатайствование о награждении работников Школы государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами органов местного самоуправления;
- внесение предложений в программу развития Школы, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, утверждение его от имени трудового коллектива;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Школы или их представителями;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета о проделанной работе;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, внесение предложений по ее укреплению;
- обсуждение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья учащихся Школы, внесение предложений по их укреплению.

4.11.1. Порядок формирования, структура и срок полномочий Общего собрания (конференции) работников Школы.

Общее собрание (конференция) работников Школы действует бессрочно и включает в себя работников Школы на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Школе.

Общее собрание (конференция) работников Школы проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в календарный год. Решение о созыве Общего собрания (конференции) работников Школы принимает Директор Школы.

Для ведения Общего собрания (конференции) работников Школы открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

4.11.2. Порядок принятия решений Общего собрания (конференции) работников Школы.

Общее собрание (конференция) работников Школы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 работников Школы.

Решения Общего собрания (конференции) работников Школы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Школы. Директор отчитывается на очередном Общем собрании (конференции) работников Школы об исполнении и (или) о

ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания (конференции) работников Школы.

4.11.3. Порядок выступления Общего собрания (конференции) работников Школы от имени Школы.

Общее собрание (конференция) работников Школы не вправе действовать от имени Школы.

#### 4.12. **Управляющий совет**

Управляющий совет является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Школы.

#### 4.13. Структура Управляющего совета

Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представители родителей (законных представителей) учащихся Школы;
- работники Школы (в т. ч. директор Школы);
- учащиеся Школы, достигшие возраста 14 лет, осваивающие образовательные программы среднего общего образования;
- кооптированные члены.

Общая численность Управляющего совета формируется в составе не менее 9 и не более 25 членов.

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся Школы, не может быть меньше  $1/3$  и больше  $1/2$  общего числа членов Управляющего совета.

Количество членов Управляющего совета из числа работников Школы не может превышать  $1/4$  общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем  $2/3$  из них должны являться педагогическими работниками Школы. Директор Школы в обязательном порядке входит в состав Управляющего совета.

Представители учащихся Школы избираются в Управляющий совет по одному от каждой из параллелей классов уровня среднего общего образования.

На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь. При этом учащиеся, Директор и работники Школы не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

#### 4.14. Порядок формирования Управляющего совета

4.14.1. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

4.14.2. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители работников Школы, учащихся Школы и их родителей (законных представителей).

4.14.3. Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить их к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

4.14.4. Выборы проводятся открытым голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

4.14.5. Для проведения выборов первого состава Управляющего совета издается приказ Директора Школы. В последующем принимается решение Управляющего совета, в котором определяются сроки проведения выборов. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

4.14.6. Все лица, имеющие право участвовать в выборах, извещаются о месте и времени проведения выборов не позднее, чем за семь дней до дня голосования.

4.14.7. Выборы в Управляющий совет проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательного процесса.

Заседания общего собрания являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в общем собрании.

Кворум для собрания родителей (законных представителей) учащихся Школы не устанавливается, если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.

4.14.8. Избранными в Управляющий совет считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

4.14.9. На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий или группа участвующих в выборах имеет право на выдвижение кандидатов. Участвующие в выборах Управляющего совета имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

4.14.10. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

4.14.11. В выборах членов Управляющего совета имеют право участвовать родители (законные представители) учащихся Школы всех уровней общего образования, зачисленных на момент проведения выборов в Школу.

4.14.12. Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей из данной семьи обучается в Школе.

Волеизъявление семьи может быть выражено одним из родителей, при этом согласие второго родителя предполагается при условии надлежащего уведомления его о проведении выборов. В случае если родителям учащегося, лично участвующим в выборах, не удастся прийти к единому мнению, голос семьи разделяется, и каждый из родителей участвует в голосовании с правом 1/2 голоса.

4.14.13. В состав Управляющего совета могут быть избраны по одному представителю от учащихся Школы каждой из параллелей классов уровня среднего общего образования. Выборы проводятся на общем собрании соответствующих параллельных классов.

4.14.14. Все работники Школы, в том числе работающие по совместительству, имеют право участвовать в общем собрании работников по выборам членов Управляющего совета.

4.14.15. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов членов Управляющего совета приказом директора Школы или решением Управляющего совета выборы объявляются несостоявшимися, после чего проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.14.16. Директор Школы, получив список избранных членов Управляющего совета нового состава, в отсутствие нарушений процедур и порядка выборов, принимает решение:

- об утверждении нового состава Управляющего совета;

- об утверждении даты истечения полномочий Управляющего совета действующего состава и даты вступления в полномочия новых членов Управляющего совета.

4.14.17. Кооптация (введение в состав Управляющего совета новых членов без проведения выборов) осуществляется действующим Управляющим советом в срок не позднее шести месяцев с даты вступления в полномочия действующего состава Управляющего совета.

О проведении кооптации (не менее чем за две недели до заседания Управляющего совета, на котором она будет проводиться) извещается широкий круг лиц и организаций из числа:

- выпускников Школы;

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана со Школой или территорией, на которой она расположена;

- представителей организаций образования, науки и культуры;

- граждан, известных своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью в сфере образования;

- представителей Учредителя Школы, по согласованию;
- объединений работодателей, общественных объединений, некоммерческих организаций.

Данным лицам должно быть предложено выдвинуть кандидатуры на включение в члены Управляющего совета путем кооптации.

Кандидатуры для кооптации могут быть также предложены:

- родителями (законными представителями) учащихся Школы;
- учащимися Школы уровня среднего общего образования;
- работниками Школы;
- заинтересованными юридическими лицами.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета. Предложения вносятся на рассмотрение в письменном виде.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в члены Управляющего совета путем кооптации Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании Управляющего совета при кворуме не менее 3/4 от списочного состава избранных и назначенных (в т. ч. по должности) членов Управляющего совета и в обязательном присутствии назначенного в Управляющий совет представителя Учредителя.

Голосование проводится тайно по списку кандидатов, составленному в алфавитном порядке.

Список предоставляется избранным и назначенным членам Управляющего совета для ознакомления до начала голосования. К списку должны быть приложены заявления, меморандумы и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах и мнениях о развитии Школы, а также краткая информация о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

По итогам голосования оформляется протокол заседания и вместе с ним направляется Директору Школы.

После получения протокола Управляющего совета о кооптации в него новых членов Директор Школы своим решением утверждает полный состав избранных, назначенных и кооптированных членов Управляющего совета.

4.15. Срок полномочий утвержденного полного состава Управляющего совета составляет 2 года.

4.16. Компетенция Управляющего совета

4.16.1. Управляющий совет согласует:

- ежегодный публичный доклад Директора Школы;
- вопросы введения требований к одежде (определение общего вида одежды, ее цвет, фасон) учащегося в соответствии с законодательством Томской области;
- положение о мерах социальной (материальной) поддержки учащихся Школы;
- положение о профессиональной этике педагогических работников Школы (Кодекс профессиональной этики);
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению в Школе;
- режим работы Школы;
- план мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- локальный акт о порядке оказания платных образовательных услуг, об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- положение об основаниях снижения стоимости платных образовательных услуг;
- иные локальные нормативные акты по представлению Директора Школы.



4.16.2. Управляющий совет выдвигает учителей с их согласия на участие в конкурсных отборах, готовит мотивированные представления на учителей (при необходимости).

4.16.3. Управляющий совет вносит Учредителю Школы рекомендации в части:

- совершенствования работы администрации Школы;
- содержания зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;
- стимулирующих выплат директору Школы;
- расторжения трудового договора с Директором Школы (с обоснованием).

4.16.4. Управляющий совет вносит Директору Школы рекомендации в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы в пределах имеющихся средств;
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;
- организации мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся;
- организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;
- социальной поддержки учащихся и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- совершенствования воспитательной работы в Школе, организации спортивной и досуговой деятельности.

4.17. Порядок принятия решений Управляющим советом

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь. Протоколы Управляющего совета включаются в номенклатуру делопроизводства Школы в качестве локальных правовых актов.

Решения, принятые Управляющим советом по вопросам, отнесенным уставом к его компетенции, обязательны для исполнения Директором Школы, который обеспечивает их выполнение работниками Школы.

В случае отсутствия необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, в установленные сроки, Директор Школы вправе самостоятельно принять решение с обязательным уведомлением об этом Учредителя в письменной форме.

4.18. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и Директором Школы, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

Директор Школы вправе распустить Управляющий совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству.

В новом составе Управляющий совет формируется в течение трех месяцев со дня издания Учредителем акта о роспуске Управляющего совета (не включая время каникул).

4.19. Порядок выступления Управляющего совета от имени Школы.

Управляющий совет не вправе действовать от имени Школы.

#### **4.20. Педагогический совет.**

4.20.1. Руководство образовательно-воспитательным процессом и инновационной деятельностью Школы осуществляет Педагогический совет, который является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы.

4.20.2. Порядок формирования, структура и срок полномочий Педагогического совета  
Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору). Работой Педагогического совета руководит его председатель. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

Для ведения протоколов и оформления решений Педагогического совета на его заседании избирается секретарь Педагогического совета.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть.

#### 4.20.3. Порядок принятия решений Педагогического совета

Решения Педагогического совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Педагогического совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

#### 4.20.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

- согласование Положения о Педагогическом совете; локальные правовые акты Школы, регламентирующие организацию деятельности Педагогического совета; педагогической концепции развития Школы; Образовательной программы (программ) Школы, в том числе учебный план (планы), календарный учебный график (графики); Положения о формах обучения в Школе; Положения об индивидуальном учебном плане; Правил внутреннего распорядка учащихся Школы; Правил приема учащихся в Школу, включая прием на обучение по дополнительным образовательным программам; Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся в Школе; Правил посещения учащимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом; Правил пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и/или получающими платные образовательные услуги; Порядка пользования учащимися объектами инфраструктуры Школы (в т. ч. лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта); Порядка освоения учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, не входящих в осваиваемую учащимися образовательную программу; Порядок зачета Школой результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность; Положения о внутренней системе оценки качества образования в Школе; Положения об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ в Школе; Положения о портфолио достижений учащихся Школы; Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в Школе; Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации в Школе; Положения об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе; Положения о сетевой форме реализации образовательных программ в Школе; Положения об учебном кабинете Школы; Порядка выбора учебников, учебных пособий в Школе; Положения о соотношении учебной и другой педагогической работы педагогических работников Школы; Положения о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в Школе; Положения о

профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников Школы; Плана повышения квалификации педагогических работников Школы; и иных локальных нормативных актов по представлению Директора Школы;

- рассмотрение и выдвижение кандидатур педагогических работников на присвоение наград и почетных званий;

- принятие решения о выдаче выпускникам Школы аттестатов об основном общем образовании, аттестатов о среднем общем образовании, поощрении учащихся за успехи в учебе;

- организация и совершенствование образовательного процесса, методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности;

- принятие решения о целесообразности расширения и углубления образования учащихся Школы по всем аспектам содержания образования путем открытия специальных, дополнительных и факультативных курсов, внедрения индивидуальных и групповых программ в соответствии с концепцией развития Школы;

- обеспечение сохранения и развития традиций Школы;

- обсуждение планов работы методических объединений учителей, заслушивание отчетов и информации об их исполнении;

- включение учителей Школы в творческую исследовательскую деятельность по теории и практике преподавания своего предмета;

- поддержка объединений учащихся Школы, организация и проведение внешкольных мероприятий для учащихся;

- внесение директору мотивированных предложений о поощрении работников Школы и наложении на них дисциплинарных взысканий;

- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями;

- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости учащихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в текущем учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении учащегося по представлению Директора Школы.

4.20.5. Порядок выступления Педагогического совета от имени Школы.

Педагогический совет Школы не вправе действовать от имени Школы.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

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

5.2. Ежегодно Школа представляет Собственнику имущество к учету в реестре муниципальной собственности городского округа Стрежевой.

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

5.4. Школа не вправе без принятия решения Учредителя по согласованию с Собственником распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

5.5. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, не указанным в пункте 5.4 настоящего Устава, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и настоящим Уставом.

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

5.7. 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.

5.8. Школа по согласованию с Собственником (его уполномоченным органом) вправе выступать в качестве арендодателя имущества. Сдача в аренду закрепленного за Школой имущества, а также земельных участков осуществляется без права выкупа.

Средства, полученные Школой в качестве арендной платы, используются на обеспечение и развитие образовательного процесса в Школе в соответствии с уставными целями.

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

5.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Школы.

Школа не несет ответственности по обязательствам Собственника.

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

5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за ней Собственником на праве оперативного управления;
- средства бюджета городского округа Стрежевой в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме;
- доход, полученный от приносящей доход деятельности, осуществляемой самостоятельно, в случаях предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счёт этих доходов имущество;
- субсидии по итогам участия в конкурсах;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.12. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

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

Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

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

5.14. Заинтересованными в совершении Школой тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются Директор Школы и его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Школой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы.

Заинтересованность в совершении Школой тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Школы.

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

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

5.16. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 5.15. настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школой.

Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

5.17. Школа осуществляет операции с поступающими ей, в соответствии с законодательством Российской Федерации, средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства или Финансовом управлении Администрации городского округа Стрежевой.

5.18. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не являющуюся основным видом её деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям при условии, если такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

5.19. Школа в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, обязана согласовывать с Учредителем и Собственником, следующее:

5.19.1. Внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Собственником или приобретенного Школой за счёт средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

5.19.2. Передачу Школой некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счёт средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

5.21. Наличие у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, определенные Учредителем, является основанием для расторжения трудового договора с Директором Школы по инициативе Учредителя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.22. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Собственником, используются Школой в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.23. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров её финансирования.

5.24. Бухгалтерский и статистический учёт и отчетность, осуществление финансового контроля в Школе, в том числе за целевым расходованием средств, выделяемых из местного бюджета, производятся в рамках централизованного бухгалтерского учёта централизованной бухгалтерией Управления образования Администрации городского округа Стрежевой, что закреплено в Уставе Управления образования Администрации городского округа Стрежевой, а также в договоре «О централизованном ведении бухгалтерского учёта», заключенном между Школой и Управлением образования Администрации городского округа Стрежевой.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Школа может быть реорганизована либо ликвидирована в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

6.2. Деятельность Школы прекращается на основании решения Учредителя, а также по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем и действующей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. При ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Администрации городского округа

Стрежевой. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Собственнику. Собственник направляет указанное имущество на цели развития образования.

6.5. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. Для обеспечения уставной деятельности Школа вправе издавать локальные нормативные акты в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Томской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

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

Локальные нормативные акты Школы принимаются директором Школы, а в случаях, предусмотренных настоящим уставом, по согласованию с Общим собранием (конференцией) работников Школы, Управляющим советом, Педагогическим советом, - по предметам их ведения и компетенции, в соответствии с настоящим уставом.

6.7. Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем и представляются Школой на государственную регистрацию в установленном Федеральным законом от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" порядке и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

**МИ ФНС России № 5  
по Томской области**  
в Единый государственный  
реестр юридических лиц внесена запись  
«12» марта «2015» г.

**ОГРН 1027001618863**

**ГРН 2157022047796**

Экземпляр документа хранится в  
регистрирующем органе

Пронумеровано, скреплено

Кол-во листов: 23

Заместитель начальника

Т.А. Воробьева



