


СОГЛАСОВАНО
Заместитель главы города
Прокопьевска по социальным
вопросам


Н.В. Маслова
« » 2020г.



УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления образования
администрации города Прокопьевска


приказ от « 02 » 2020г. 125



СОГЛАСОВАНО
Заместитель главы города
Прокопьевска по инвестициям
и стратегическому развитию,
председатель Комитета по
управлению муниципальным
имуществом города Прокопьевска


А.И. Опарин
« » 2020г.



Учредительный документ юридического лица № 1034223006740
редакции представлен при внесении в редакцию от 11.03.2020 г. № 2284/2020
ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО Г. КЕМЕРОВУ
Должность: Заместитель Г.Н. Пилина Г.Н.
Подпись: 
М.П.

Устав

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 71 имени В.А. Мелера»
(в новой редакции)

г. Прокопьевск
2020г.

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №71 имени В.А. Мелера» (далее по тексту – Школа) является некоммерческой организацией, созданной для достижения образовательных, социальных и культурных целей, способствующих удовлетворению духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.

1.2. Полное наименование – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 71 имени В.А. Мелера», сокращенное название – МБОУ «Школа № 71» (далее по тексту – Школа).

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Место нахождения:

653007, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, город Прокопьевск, улица Волжская, дом № 11.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности юридического лица:

1 корпус – 653007, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, город Прокопьевск, улица Волжская, дом № 11;

2 корпус – 653007, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, город Прокопьевск, улица Волжская, дом № 16а.

1.5. Учредителем Школы является муниципальное образование «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия учредителя в отношении Школы осуществляет Управление образования администрации города Прокопьевска (далее – Управление образования).

Место нахождения Учредителя: 653000, Кемеровская область – Кузбасс, город Прокопьевск, проспект Шахтеров, 31.

1.6. Полномочия собственника в сфере управления и распоряжения движимым и недвижимым имуществом Школы осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом города Прокопьевска (далее – Собственник).

Место нахождения Собственника: 653000, Кемеровская область – Кузбасс, город Прокопьевск, проспект Шахтеров, 41.

1.7. Школа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Законом Кемеровской области «Об образовании», иными нормативно-правовыми актами органов власти Кемеровской области и органов местного самоуправления Прокопьевского

городского округа, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.8. Школа является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства и иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет круглую печать со своим полным наименованием, иные печати, штампы и бланки, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет, каких средств оно приобретено. Учредитель и Собственник не несут по обязательствам Учредителя и Собственника.

1.10. Образовательная деятельность Школы подлежит лицензированию и государственной аккредитации в порядке, установленном действующим законодательством.

1.11. В Школе не допускается создание и осуществление деятельности политических партий и религиозных организаций (объединений).

1.12. Школа оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

Обучающиеся имеют право на участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке.

1.13. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений регламентируются законодательством Российской Федерации об образовании, локальными нормативными актами Школы.

1.14. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации проводит и обеспечивает необходимые мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.15. Школа создает необходимые условия для организации питания обучающихся и работников Школы.

1.16. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения города согласно лицензии на осуществление медицинской деятельности. Школа предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.17. Школа обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет.

1.18. Порядок размещения на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновления информации о Школе, в том числе ее содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направленностей в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава.

2.3. Основным видом деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

2.4. Иные виды деятельности:

- присмотр и уход за детьми;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ (технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей);
- реализация адаптированных общеобразовательных программ;
- предоставление информационно-консультационных и просветительских услуг, связанных с профилем деятельности;

- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- предоставление информационно-консультационных и просветительских услуг, связанных с профилем деятельности;
- организация и проведение массовых мероприятий (туристические походы, соревнования, слёты, экскурсии, конкурсы, выставки и др.);
- предоставление условий для проведения практики обучающихся образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования;
- предоставление помещений в безвозмездное пользование на основе договора для проведения третьими лицами физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий по согласованию с Учредителем.

Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям.

2.5. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями. Порядок определения платы за оказание платных образовательных услуг устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.6. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, непосредственно направленную на достижение целей Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе договоров, заключаемых с юридическими и физическими лицами на возмездной основе:

- оказание образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ;
- организация и проведение физкультурно-спортивных, оздоровительных мероприятий, в том числе создание групп и секций по укреплению здоровья;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- осуществление деятельности по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- по согласованию с Учредителем и Собственником сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;

- предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся работниками или обучающимися Школы;
- изучение специальных модульных дисциплин, не предусмотренных учебным планом;
- оказание услуг по организации и проведению конференций, олимпиад, конкурсов, выставок различной направленности, в том числе с привлечением специалистов на договорной основе;
- курсы повышения компьютерной грамотности населения;
- участие в конкурсах на получение грантов.

Расход денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в соответствии с Положением об организации деятельности по оказанию дополнительных образовательных услуг.

2.7. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

3.2. Школа осуществляет образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам:

- образовательным программам дошкольного образования;
- образовательным программам начального общего образования;
- образовательным программам основного общего образования;
- образовательным программам среднего общего образования.

3.3. Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.4. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном Положением об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения в пределах осваиваемой образовательной программы Школы.

3.5. Сроки получения общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

3.6. Содержание дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами

дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.7. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основных образовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.8. Организация образовательной деятельности по общеобразовательным программам может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

3.9. 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 основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в соответствии с действующим законодательством.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

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

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

4.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.4. Школа не вправе без согласия Учредителя и Собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления или приобретенным Школой за счет выделенных Школе бюджетных средств на приобретение такого имущества, 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.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое

имущество, без которого осуществление уставной деятельности Школы будет затруднено.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- субсидии из местного бюджета на выполнение Школой муниципального задания;
- субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции;
- имущество, закрепляемое за Школой на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству;
- иные доходы от приносящей доход деятельности;
- дары, безвозмездные, благотворительные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
- другие, не запрещенные законом поступления.

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

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

4.7. Школа вправе выступать в качестве арендатора или арендодателя имущества, в том числе на безвозмездной основе.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления обучающихся, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания обучающихся. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

4.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества и Учредитель в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Источниками финансового обеспечения деятельности Школы являются:

- субсидии, получаемые из бюджета Прокопьевского городского округа;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- иные источники, предусмотренные действующим законодательством.

4.10. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) Школой в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

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

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

4.12. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.13. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы осуществляется на основе региональных и муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

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

Привлечение Школой дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение размеров её финансирования за счет Учредителя.

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

4.15. Школа осуществляет деятельность по закупкам товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Компетенции Учредителя:

В соответствии с п. 1.5. настоящего Устава Учредителем Школы является муниципальное образование «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса», функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Управление образования администрации города Прокопьевска.

5.4. К компетенции Управления образования относятся:

- а) утверждение устава Школы, внесение в него изменений и дополнений;
- б) назначение на должность директора Школы и освобождение его от занимаемой должности;
- в) контроль над финансово-хозяйственной и образовательной деятельностью Школы;
- г) принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения;
- д) формирование и утверждение муниципального задания для Школы;
- е) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;
- ж) обеспечение содержания здания и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории;
- з) учет обучающихся, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Школы за конкретной территорией муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса»;
- и) согласование программы развития Школы, если иное не установлено законодательством об образовании;
- к) иные полномочия и функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. К компетенции администрации города Прокопьевска относятся:

- а) реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение её типа;
- б) согласование Устава, изменений и дополнений к нему.

5.6. К компетенции Комитета по управлению имуществом относятся:

- а) закрепление за Школой на праве оперативного управления зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности;

б) контроль за сохранностью и эффективным использованием по назначению имущества и земельных участков, закрепленных за Школой;

в) изъятие неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

г) согласование Устава Школы, изменений и дополнений к нему.

5.7. Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы, действует без доверенности от имени Школы и представляет её интересы во всех учреждениях и организациях. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора и приказа начальника Управления образования администрации города Прокопьевска.

Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы и ее результаты.

5.7.1. Компетенция Директора Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях;

- распоряжается в установленном порядке имуществом Школы в пределах прав и порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- разрабатывает и утверждает штатное расписание Школы в пределах средств, выделенных на оплату труда;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- издает приказы, распоряжения, инструкции, дает поручения и указания обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития Школы;

- утверждает образовательные программы Школы, включающие учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты, а также оценочные и методические материалы;

- утверждает годовой план работы Школы;

- планирует и организует работу Школы в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами

образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

- организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления и исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;

- отчитывается о результатах деятельности Школы перед Учредителем, коллегиальными органами управления Школы;

- представляет Учредителю ежегодный отчет по результатам самообследования Школы;

- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Школы с коллективом работников, если последним будет принято такое решение (вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя, вступают в силу только после согласования с Учредителем);

- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Школе;

- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет работников Школы, заключает трудовые договоры, обеспечивает рациональную расстановку кадров и осуществляет иные права работодателя;

- принимает решения о поощрении работников Школы и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с локальными нормативными актами об оплате труда и стимулировании работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- организует аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

- организует работу по обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;

- обеспечивает осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся;

- организует платные дополнительные услуги, в том числе образовательные;

- 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;

- организует приём граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;

- выполняет иные полномочия, установленные законодательством и другими нормативными правовыми актами, а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.7.2. Директор Школы обязан:

1) обеспечивать:

- выполнение муниципального задания в полном объеме;

- постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой образовательных и иных услуг, выполнением работ;

- составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- составление отчетов о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;

- исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;

- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

- соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований действующего законодательства по защите жизни и здоровья работников Школы;

- раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

2) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школой, превышающей предельно допустимое значение, установленное Учредителем;

3) согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду,

безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) распоряжения в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- 4) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- 5) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Кемеровской области, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

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

Директор Школы выступает от имени Школы без доверенности при представлении интересов Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе в органах государственной власти, органах местного самоуправления; защищает права и законные интересы Школы всеми доступными законом способами, в том числе в суде.

5.7.3. Директор школы имеет права:

- 1) на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 2) на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 3) на участие в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом Школы;
- 4) на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 5) в пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам Школы и требовать их исполнения;
- 6) в соответствии с законодательством Российской Федерации привлекать к дисциплинарной ответственности работников Школы за проступки, дезорганизующие образовательную деятельность, неисполнение или ненадлежащее исполнение ими без уважительных причин должностных обязанностей, нарушение Устава Школы, Правил внутреннего трудового распорядка Школы, распоряжений и указаний, принятых в пределах своей компетенции;
- 7) Директору Школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников законодательством в сфере образования;
- 8) иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет.

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 могут создаваться Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также действовать профессиональный союз работников Школы. Советы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профессиональный союз работников Школы не являются коллегиальными органами управления Школы, не принимают управленческие решения, формируются независимо от Школы.

5.9. Высшим коллегиальным органом управления Школы является общее собрание работников Школы (далее – общее собрание). Общее собрание включает всех работников Школы независимо от занимаемой должности.

Общее собрание действует бессрочно и созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Общее собрание может собираться по инициативе директора Школы, Педагогического совета, иных органов, а также по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание из числа работников Школы сроком на два учебных года избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

Вопросы для рассмотрения на Общем собрании вносятся по инициативе профсоюзной организации, администрации, отдельных работников коллектива, по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации, комиссией по трудовым спорам.

Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

Процедура голосования определяется Общим собранием. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение Общего собрания носит рекомендательный характер. Принятые решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и утверждённые (введённые в действие, оформленные приказом) в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех работников.

Контроль за выполнением решений Общего собрания осуществляется профсоюзным комитетом, а также администрацией Школы в соответствии с её полномочиями или по поручению Общего собрания, которые информируют работников о ходе выполнения решения.

Рекомендации и решения Общего собрания подлежат обязательному рассмотрению в месячный срок администрацией, профсоюзным комитетом, другими коллегиальными органами управления Школы.

К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

- ознакомление с проектами локальных нормативных актов Школы, затрагивающими трудовые и социальные права работников Школы;
- избрание (выдвижение) представителей работников Школы в состав иных коллегиальных органов управления Школы в соответствии с настоящим Уставом;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора и его исполнении;
- осуществление мер по обеспечению выполнения коллективного договора;
- обсуждение и утверждение мероприятий по повышению эффективности и качества труда;
- заслушивание администрации о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах производственно-хозяйственной деятельности, предложение рекомендаций;
- постановка вопросов о привлечении к ответственности в установленном порядке работников, виновных своими действиями или бездействием в нанесении материального ущерба сохранности муниципальной и общественной собственности и рационального её использования;
- обсуждение по представлению администрации Школы проекта Правил внутреннего распорядка, внесение замечаний, предложений, принятие мер по обеспечению их соблюдения;
- обсуждение состояния трудовой дисциплины и осуществление мер по её укреплению;
- принятие мер морального стимулирования и внесение предложений о поощрении работников, активно участвующих в разработке новых методик, распространении передового опыта;
- обсуждение планов мероприятий по улучшению условий охраны труда, оздоровительных мероприятий и осуществление контроля за выполнением этих планов;
- осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;
- осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;
- обсуждение и принятие положений об оплате труда и

стимулировании работников Школы;

– решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания работников Школы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором Школы.

Общее собрание работников несёт ответственность за:

– своевременное рассмотрение поставленных перед ним вопросов;

– реализацию принятых решений;

– выполнение обязательств по коллективному договору;

– соответствие принятых решений и утверждаемых локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации.

Общее собрание вправе действовать от имени Школы и выходить с предложениями и заявлениями по вопросам, отнесенным к его компетенции, на Учредителя, в иные коллегиальные органы управления Школы.

5.10. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно.

Педагогический совет действует с момента функционирования до момента ликвидации Школы и созывается не менее 4 раз в год. В случае, если этого требуют интересы Школы, может быть созвано внеочередное заседание Педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности. Председателем педагогического совета является директор Школы.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов.

Решения Педагогического совета правомочны, если они приняты простым большинством голосов и не противоречат законодательству. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для всех участников образовательных отношений Школы.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколами и подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

5.11. Компетенции Педагогического совета Школы:

а) руководство осуществлением образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации Школы;

б) регламентация образовательной деятельности в Школе;

в) принятие основных образовательных программ и учебных планов Школы;

г) осуществление организации и совершенствования методического обеспечения образовательной деятельности;

д) создание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае несогласия обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса;

е) обсуждение и утверждение плана работы Школы;

ж) принятие решений о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, выдаче соответствующих документов об образовании;

з) принятие решения об отчислении обучающегося из Школы, когда иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами Школы;

и) участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Школы;

к) выдвижение кандидатур педагогических работников на награждение отраслевыми наградами;

л) содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Школы с родительской общественностью и другими органами самоуправления Школы.

Педагогический совет Школы на основании принятых решений может выступать от имени Школы и выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в другие коллегиальные органы управления Школы.

5.12. В Школе действует Управляющий совет.

Управляющий совет Школы является органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Школой, осуществляет функции в соответствии с Положением о нем.

Срок действия полномочий Управляющего совета - бессрочно.

В состав Управляющего совета входят представители работников Школы, обучающиеся (старше 14 лет), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся. В состав Управляющего совета входит по должности директор Школы, а также назначенный представитель Учредителя.

Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения. Избираемыми членами Управляющего совета являются представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы, представители от работников Школы, представители от обучающихся Школы.

Члены Управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членом из числа обучающихся, которые избираются сроком на

два года.

Работники избираются в Управляющий совет на общем собрании работников Школы открытым голосованием.

Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются в Управляющий совет на общешкольном родительском собрании открытым голосованием.

Представители обучающихся избираются в Управляющий совет на общем собрании обучающихся 10-11 классов открытым голосованием.

Общее количество членов Управляющего совета составляет 11 человек. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета на каждом заседании. Директор Школы, представитель Учредителя, обучающиеся Школы не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

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

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не меньше 4 раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя, членов Управляющего совета, подписанному не менее, чем одной четвертью членов от списочного состава Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если на них присутствовало не менее половины членов. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

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

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

Управляющий совет Школы вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом Школы.

5.13. К компетенции Управляющего совета Школы относится:

- а) вносить предложения об изменении и дополнении Устава Школы;
- б) вносить предложения в Программу развития Школы;

в) содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Школы; обеспечивать прозрачность привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

г) участвовать в разработке и согласовании требований к школьной одежде учащихся;

д) участвовать в разработке и согласовании локальных нормативных актов Школы, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы;

е) участвовать в оценке качества и результативности труда работников Школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам Школы и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Школы;

ж) вносить предложения по вопросам материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Школы, мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся, развития воспитательно-образовательного процесса в Школе;

з) обеспечивать участие представителей общественности в процедуре государственной итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме основного государственного экзамена, в процедуре проведения контрольных и тестовых работ для учащихся, деятельности конфликтных и иных комиссий, процедуре проведения контрольных и тестовых работ для учащихся, общественной экспертизе соблюдения прав участников образовательной деятельности, экспертизе качества, условий организации образовательной деятельности, инновационных программ;

и) участвовать в подготовке и утверждении публичного доклада Школы (доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета Школы и директором Школы);

к) осуществлять общественный контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе, принимать меры по их улучшению;

л) представлять интересы Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями;

м) защищать права и законные интересы Школы всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах;

н) иные вопросы, касающиеся содержания образования, воспитания и развития Школы.

Управляющий совет Школы на основании принятых решений может выступать от имени Школы и выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в другие коллегиальные органы управления Школы.

6. РАБОТНИКИ ШКОЛЫ

6.1. В Школе предусматриваются должности педагогических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников Школы определяется коллективным договором Правилам внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиком работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.3. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Школы регламентируются законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, локальными нормативными актами Учреждения.

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

6.5. Работники Школы имеют право на:

- на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Заместителям руководителя школы предоставляются в порядке установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам действующим законодательством

7. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

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

7.2. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативно-правовыми актами муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса». Изменение типа Школы не является его реорганизацией.

7.4. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается в казну муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса» в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документация в установленном порядке передается в архив.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

8.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказы, положения, инструкции, распоряжения, решения, графики, расписания, правила, договоры, планы, программы, регламенты, протоколы и иные локальные нормативные акты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. В зависимости от конкретных условий деятельности в Школе могут приниматься иные локальные нормативные акты.

Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Школы в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом. Локальный нормативный акт вступает в силу после утверждения директором Школы.

8.3. В случаях, если настоящим Уставом предусмотрено рассмотрение локального нормативного акта каким-либо коллегиальным органом управления Школы, то его утверждение директором Школы осуществляется после рассмотрения коллегиальным органом управления.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или работников, в целях учета их мнения директор Школы перед утверждением направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников (при наличии таких органов).

Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Школы и вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

8.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение обучающихся и работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ

9.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Школой и утверждаются Управлением образования администрации города Прокопьевска по согласованию с заместителем главы города по социальным вопросам и Собственником.

9.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию о таких изменениях.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 71 имени В.А. Мелера» зарегистрированный, 21 декабря 2016 года Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы г. Прокопьевска Кемеровской области (ГРН 2164205781936), с момента государственной регистрации настоящего Устава признать утратившими силу.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
на « 24 » 24 листах

« 11 » 03
Начальник отдела
Пилипенко Г.Н.



**ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА**