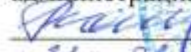


СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы города -
руководитель департамента
муниципального имущества и
земельных отношений
администрации города

 А.Г. Шлома
« 31 » 08 2015 г.



21559
УТВЕРЖДАЮ

Руководитель главного управления
образования администрации
города Красноярск

 А.В. Лапков

Приказ № 59 от « 31 » 08 2015 г.



УСТАВ

(новая редакция)

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 30»

г. Красноярск, 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3 СТР.
ГЛАВА 2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.....	4 СТР.
ГЛАВА 3. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ.....	5 СТР.
ГЛАВА 5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.....	7 СТР.
ГЛАВА 6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ.....	12 СТР.
ГЛАВА 7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ.....	13 СТР.
ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	14 СТР.

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 30» осуществляет свою деятельность в целях создания условий для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования, если образование данного уровня гражданами получает впервые.

1.2. Настоящий Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 30» (далее по тексту - Школа) является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Школы. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 30».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ СШ № 30.

Место нахождения Школы (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 660011, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Лесная, д.147.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное общеобразовательное учреждение.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование город Красноярск.

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет администрация города Красноярска.

Место нахождения Учредителя: 660049, Россия, город Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 93.

Органом администрации города Красноярска, координирующим деятельность Школы, а также осуществляющим в отношении неё отдельные функции и полномочия учредителя, переданные данному органу в соответствии с правовыми актами города, является главное управление образования администрации города Красноярска.

1.4. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами органов власти Красноярского края и органов местного самоуправления города Красноярска, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, может иметь самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Школа имеет лицевые счета в органах казначейства, может иметь печать, штамп и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.7. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной её Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Школы.

1.8. Школа получает лицензию на осуществление образовательной деятельности и проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

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

1.10. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Школы, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Школы.

Руководители структурных подразделений назначаются директором Школы, и действуют на основании доверенности.

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

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

1.12. Организация питания обучающихся возлагается на Школу. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

1.13. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

Глава 2. Цели и виды деятельности. Виды реализуемых образовательных программ

2.1. Основными целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.2. Основной вид деятельности – реализация основных общеобразовательных программ общего образования.

2.3. Иные виды деятельности, не являющиеся основными:

При наличии лицензии школа может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

2.4. Виды реализуемых программ:

- образовательная программа начального общего образования;
- образовательная программа основного общего образования;
- образовательная программа среднего общего образования;

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

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

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

продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.8. Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

2.9. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой - комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная программа разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

Школа разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.10. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.11. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, в котором указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов, утвержденным директором.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Глава 3. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Школы

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется путем предоставления субсидии.

3.2. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства.

Наличие у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является основанием для расторжения трудового договора с Директором Школы по инициативе Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

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

3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- собственные средства Школы;
- бюджетные средства;

- имущество, переданное Школе собственником;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- субсидии по итогам участия в конкурсах;
- иные источники в соответствии с законодательством РФ.

3.6. Собственником имущества Школы является муниципальное образование город Красноярск.

Собственник имущества (уполномоченный им орган – Департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярска (далее по тексту уполномоченный орган) закрепляет за Школой в целях обеспечения уставной деятельности необходимое имущество на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования. Школа не вправе распоряжаться данным земельным участком.

3.8. Объекты собственности, закрепленные за Школой, находятся в её оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества на Школу переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности.

При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Школа обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

3.9. Состав муниципального имущества, передаваемого Школе на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом. Указанное имущество передается Школе уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Школы.

Акт приема-передачи подписывается руководителями Школы и уполномоченного органа.

3.10. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

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

3.11. Уполномоченный орган вправе изъять у Школы излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятим у Школы, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.12. 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.

3.13. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия 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 её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Школы или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона о 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 абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.14. Школа вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

Школа с согласия Учредителя, на основании договора между Школой и медицинским учреждением предоставляет безвозмездно медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

3.15. 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 её имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Гимназии и за счет каких средств оно приобретено.

Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

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

3.16. Школа осуществляет страхование имущества, переданного ей в оперативное управление за счет средств, выделяемых ею на эти цели, согласно плану финансово-хозяйственной деятельности.

3.17. Школа вправе вести 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.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3.18. Если Школа осуществляет приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

3.19. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, по согласованию с уполномоченным органом Школа вправе вносить имущество, полученное от приносящей доход деятельности, вклада в уставной фонд хозяйственных обществ.

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

3.21. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется Школой в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Школой от своего имени.

Глава 4. Управление Школой

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

4.2. Компетенция Учредителя по управлению Школой определяются действующим законодательством, настоящим Уставом и включает в себя:

- реорганизацию и ликвидацию Школы;
- утверждение Устава Школы, изменений Устава Школы;
- получение ежегодного отчета от Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- назначение на должность и освобождение от должности директора Школы;
- контроль за соблюдением законодательства при осуществлении уставной деятельности Школы;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами.

4.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который назначается учредителем в соответствии с правовым актом города Красноярска и осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Школе или вне её.

Директор Школы:

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Школы;
- представляет интересы Школы в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Школы;
- является распорядителем денежных средств Школы, в пределах своей компетенции, открывает и закрывает в учреждениях казначейства счета Школы;
- заключает от имени Школы договоры, не противоречащие законодательству РФ и уставным целям деятельности Школы;
- в пределах своей компетенции в соответствии с законом РФ издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Школы, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы и Правила поведения для обучающихся Школы, иные локальные акты, организует и контролирует их исполнение;
- организует разработку программы развития Школы и представляет ее на утверждение Управляющему Совету, организует реализацию утвержденной программы развития Школы;
- организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;
- утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
- утверждает совместно с педагогическим советом «школьный компонент» общеобразовательных программ и представляет его на утверждение Управляющему Совету (после согласования с педагогическим советом);
- разрабатывает и представляет на согласование Управляющему Совету план финансово-хозяйственной деятельности и организует его исполнение;
- представляет Управляющему Совету на утверждение отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;
- налагает дисциплинарные взыскания на работников Школы в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет расстановку педагогических кадров;
- устанавливает должностные оклады, составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;

- принимает на работу и увольняет работников Школы;
- определяет надбавки к заработной плате творчески работающим педагогическим работникам, представляет работников Школы к премированию и награждению с учетом мнения педагогического совета;
- создает условия для творческого роста педагогических работников Школы, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов;
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Школе, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- готовит мотивированное представление в Управляющий Совет об отчислении обучающегося, на основании решения Управляющего Совета издает приказ об отчислении обучающегося из Школы;
- обеспечивает создание в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, контролирует эту работу исполнителями;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, ученических и родительских объединений;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Школы;
- организует работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и локальными актами, возглавляет гражданскую оборону Школы;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий Школы;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;
- контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;
- назначает председателей методических комиссий по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- является председателем педагогического совета и членом Управляющего Совета Школы;
- решает все другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Управляющего Совета Школы и Учредителя;
- несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом.

4.5. Органами управления в Школе являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Управляющий совет;
- Педагогический Совет;
- Общешкольный Родительский комитет;
- Классные родительские собрания;
- Совет Старшекласников.

Деятельность органов управления Школы регламентирована настоящим Уставом и Положениями об органах управления.

4.6 Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Школы. Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе

участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы.

Решения Общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива.

К полномочиям Общего собрания трудового коллектива относится:

- обсуждение Устава Школы, изменений в Устав Школы;
- избрание членов от работников Школы в Управляющий совет Школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование Совета трудового коллектива в целях ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- заслушивание ежегодного отчета профкома и администрации Школы о выполнении коллективного договора;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Полномочия Общего собрания трудового коллектива -1 год.

4.7 Управляющий Совет школы является высшим коллегиальным органом управления Школы, создаётся с использованием процедуры выборов и назначения, представляет интересы всех участников образовательного процесса. Деятельность Управляющего совета Школы регламентируется положением, утвержденным Общим собранием трудового коллектива.

Управляющий Совет избирается сроком на три года в количестве 9-15 человек. В состав Управляющего Совета входят родители (законные представители) обучающихся от 3-х до 5-и человек, избираются на классных родительских собраниях, два обучающихся от основной или старшей школы, избираются на общем собрании обучающихся, работников школы три человека, избираются на общем собрании трудового коллектива, директор Школы и его заместители и один представитель учредителя.

Управляющий Совет школы собирается председателем или директором Школы по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания Управляющего Совета проводятся по требованию одной трети его состава, Совета старшеклассников, Родительского комитета Школы или Педагогического совета.

Члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решения Управляющего совета Школы считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьей состава и считается принятым, если за решение проголосовало не менее половины членов Управляющего совета.

Решение Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для обучающихся, их родителей (законных представителей), администрации и всех членов трудового коллектива. Решения Управляющего совета оформляются протоколами.

Полномочия Управляющего совета:

- согласовывает школьный компонент государственного стандарта общего образования (по представлению директора после одобрения Педагогическим советом);
- утверждает программу развития Школы (по представлению директора школы) по согласованию с Учредителем;
- выделяет представителей из числа Управляющего совета (не являющихся работниками или обучающимися школы) в состав экспертных комиссий по лицензированию и аттестации школы;
- Устанавливает продолжительность рабочей недели (5-ти или 6-и дневная), время начала и окончания занятий;
- Принимает решение о вариантах школьной формы;
- Принимает решение об отчислении обучающихся из Школы;
- Даёт согласие на сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности;
- Разрабатывает и принимает локальные акты;

- Заслушивает отчет директора по итогам учебного и финансового года;
- Устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;
- Согласовывает локальный акт Школы, определяющий критерии установления и размеры выплат стимулирующего характера.

Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета, проводит его заседания, подписывает решения. Срок полномочий – 1 год.

4.8. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Школе действует Педагогический Совет – коллегиальный орган управления Школой, объединяющий всех педагогических работников Школы.

Председателем Педагогического Совета является директор Школы. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

Педагогический Совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. Внеочередные заседания Педагогического Совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Ход Педагогического Совета и решение оформляется протоколом. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

Заседание Педагогического Совета Школы является правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим Советом Школы. Решения Педагогического Совета реализуются приказами директора Школы.

Педагогический Совет под председательством директора Школы имеет следующие полномочия:

- определяет основные направления педагогической деятельности Школы;
- утверждает концепции, образовательные программы и программы развития Школы;
- обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- утверждает учебные планы и программы;
- обсуждает годовой календарный учебный график;
- определяет порядок разработки, утверждения и периодической корректировки индивидуальных учебных планов учащихся;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- подводит итоги деятельности Школы за четверть, полугодие, год;
- определяет порядок проведения аттестации педагогических работников, избирает аттестационную комиссию, утверждает результаты её деятельности;
- принимает решения о проведении промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжения обучения в форме семейного образования;
- решает вопрос об отчислении обучающегося из Школы;
- утверждает характеристики учителей, представляемых к наградам.

Срок полномочий – 1 год.

4.9 Классные родительские собрания;

В состав Классного родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся класса.

Классное родительское собрание избирает Родительский комитет класса и представителей в Общешкольный Родительский Комитет, оказывает содействие классному руководителю в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных

прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общеклассных и досуговых мероприятий.

Заседания Классного родительского собрания правомочны, если на нем присутствует не менее 50% родителей от общего количества обучающихся в классе, решения принимаются простым большинством голосов.

4.10 Общешкольный Родительский комитет.

В Общешкольный Родительский комитет входят по одному представителю от родителей (законных представителей) каждого класса.

Организацию деятельности осуществляет председатель, избираемый Общешкольным Родительским комитетом из его состава на первом заседании большинством голосов.

Заседания Общешкольного Родительского комитета правомочно, если на нем присутствует не менее 50% его членов, решения принимаются простым большинством голосов.

Решения Общешкольного Родительского комитета носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются решения, принятые в соответствии с законодательством РФ, в целях, реализации которых издается приказ директора Школы или принимается решение Управляющий совет.

Полномочиями Общешкольного Родительского комитета являются:

Содействие администрации и педагогическому коллективу Школы в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общешкольных и досуговых мероприятий.

Содействие в привлечении и рациональном расходовании внебюджетных средств на нужды развития Школы, помощь в подготовке Школы к новому учебному году.

Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

Выборы членов от родителей (законных представителей) обучающихся в Управляющий совет.

Взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся. Срок полномочий – 1 год.

4.11. Совет Старшекласников – одна из форм управления в Школе.

Совет Старшекласников состоит из 10 – 12 членов и председателя. Члены Совета Старшекласников выбираются из числа обучающихся 7 – 11 классов путём открытого голосования на классных собраниях.

Руководит Советом Старшекласников избираемый на учебный год председатель. Деятельность Совета Старшекласников регламентируется положением, утвержденным директором Школы.

Решения Совета Старшекласников оформляются протоколами, принимаются простым большинством голосов. Заседания Совета Старшекласников считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей состава. Совет Старшекласников учащихся собирается не реже 1 раза в месяц.

Полномочия Совета Старшекласников:

- вносит предложения администрации Школы по вопросу совершенствования учебно – воспитательного процесса;
- участвует в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы учащихся;
- устанавливает шефство старшекласников над учащимися 1- 4 классов;
- помогает в поддержании дисциплины и порядка в Школе;
- участвует в организации дежурства во время проведения общешкольных мероприятий;
- избирает членов в Совет Школы от обучающихся;
- разрабатывает план проведения ученических мероприятий, представляемый на утверждение директору.

Срок полномочий совета-1 год.

4.12. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции определяются трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, должностными инструкциями, иными локальными актами.

Глава 5. Локальные нормативные акты Школы

5.1. Для обеспечения уставной деятельности, Школа может принимать локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а именно:

- Положения;
- Правила;
- Инструкции;
- Приказы и распоряжения;
- Программы;
- Планы;
- Графики;
- Штатное расписание;
- Должностные обязанности

5.2. Локальные акты, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

5.3. Локальные акты утверждаются директором Школы и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации и оформляются приказом по школе.

Глава 6. Ликвидация и реорганизация Школы

6.1. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Школы устанавливается Учредителем.

Решение о реорганизации учреждения принимается в форме правового акта.

Принятие решения о реорганизации муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.2. Ликвидация Школы может осуществляться:

- в порядке, установленном Учредителем;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Школы назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Школы.

Решение о ликвидации учреждения его учредителем принимается в форме правового акта.

Принятие решения о ликвидации муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. При ликвидации Школы имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам данного учреждения, передается в казну города Красноярска.

При ликвидации образовательного учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

6.4. Ликвидация Школы вследствие признания её несостоятельной (банкротом) не допускается.

6.5. Школа считается ликвидированной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.7. При реорганизации и ликвидации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

Глава 7. Заключительные положения.

7.1. Устав Школы разрабатывается с учетом требований, установленных федеральным законодательством для соответствующего типа муниципального учреждения.

Изменения в устав Школы могут разрабатываться органом, осуществляющим координацию деятельности Школы, или самой Школой.

Устав и изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

7.2. Работники Школы, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

7.3. Изменения в Устав Школы (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.4. Предыдущая редакция Устава Школы утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы
№ 23 по Красноярскому краю
в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

10. сентября 2015
ОГРН 102402140314
ГРН 2152468509804

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе
Заместитель начальника инспекции



Пронумеровано, пронумеровано
11 (одиннадцать) листов
главный специалист главного
управления образования
администрации г. Красноярска
И.Р. Романова

