

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы города Прокопьевска
по социальным вопросам

 Н.В. Маслова
«18» 10 Прок. 2019г.



УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования
администрации города Прокопьевска

 И.А. Бойко
приказ от «16» 10 2019г. № 43д



СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом
города Прокопьевска

 М.Н. Шульмин
2019г.



Устав

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Основная общеобразовательная школа № 66»
(новая редакция)

г. Прокопьевск
2019г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 66» (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 «Основная общеобразовательная школа № 66», сокращенное название – МБОУ «Школа № 66».

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Место нахождения:

653008, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, ул.2-я Ярославская, 29.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности юридического лица:

653008, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, ул. 2-я Ярославская, 29.

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

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

Место нахождения Учредителя: 653000, Кемеровская область, г. Прокопьевск, пр-т 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).

Местонахождение Собственника: 653000, Кемеровская область, г. Прокопьевск, пр-т Шахтеров, 41.

1.7. Школа является юридическим лицом с момента его государственной регистрации.

Школа имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций по исполнению расходов соответствующего бюджета, а также для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, и иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, 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.

1.8. Школа имеет круглую печать со своим полным наименованием, иные печати и штампы, бланки.

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем в установленном порядке или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем. Учредитель и Собственник не несут ответственность по обязательствам Школы, а Школа не несет ответственность 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 организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

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

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

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

1.15. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного 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 направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава.

2.3. Основным видом деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками;

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

2.4. Иные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ (технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей);
- 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 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 оно создано, 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 мероприятий и выступлений;
- оздоровительные мероприятия: создание групп и секций по укреплению здоровья;
- 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:

- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- осуществление деятельности по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня;
- предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся работниками или обучающимися Школы
- научную и (или) творческую деятельность;
- 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. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.8. Деятельность Школы регламентируется законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, а также локальными нормативными актами Школы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Школа осуществляет образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования.

Общее образование может быть получено в Школе, а также вне Школы в форме семейного образования.

3.2. Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования.

3.3. Общее образование в Школе может быть получено вне Школы - в форме семейного образования.

3.4. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Управление образования.

Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательных организациях, осуществляющих образовательную

деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

3.5. 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.

3.6. 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.

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

3.8. Содержание дошкольного образования, начального общего, основного общего определяется образовательными программами дошкольного образования, начального общего, основного общего образования.

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

3.10. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Школой.

3.11. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком Школы.

В процессе освоения образовательных программ обучающимися по программам дошкольного, начального общего, основного общего образования предоставляются каникулы.

3.12. Освоение образовательных программ начального общего, основного общего образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Школой самостоятельно и регламентируются локальными нормативными актами Школы.

3.13. Порядок регламентации и оформления отношений Школы и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по общеобразовательным программам на дому в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Кемеровской области.

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

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

3.16. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Кемеровской области «Прокопьевская городская больница №4» согласно лицензии на осуществление медицинской деятельности. Школа предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

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

- наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3. 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 ему 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 ним 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:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его 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, оказание 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;
- доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- 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 ему 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 его 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.

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», функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Управление образования администрации города Прокопьевска.

5.3.1. 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) проведение комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы;
- д) формирование и утверждение муниципального задания для Школы;
- е) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного 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 дошкольного образования, начального общего, основного общего образования, закрепление Школы за конкретной территорией муниципального образования «Прокопьевский городской округ»;
- и) согласование программы развития Школы, если иное не установлено законодательством об образовании.

5.3.2. К компетенции администрации города Прокопьевска относятся:

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

5.3.3. 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.

5.3.4. Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, приказом 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. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

Директор 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;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений 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.

Директор имеет право:

- 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) директору школы предоставляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников законодательством об образовании;

- 5) на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

- 6) в пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам Школы и требовать их исполнения;

- 7) в соответствии с законодательством Российской Федерации привлекать к дисциплинарной ответственности работников Школы за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, неисполнение или ненадлежащее исполнение ими без уважительных причин должностных обязанностей, нарушение Устава Школы, правила внутреннего трудового распорядка Школы, распоряжений и указаний, принятых в пределах своей компетенции.

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.

5.4. 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 создаются Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также действует 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.

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

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 и других.

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, предложении 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.

5.6. 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.

5.7. 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 или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании;
- з) принятие решения об отчислении обучающегося из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и другими локальными нормативными актами;
- и) участие в разработке и согласование 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.

5.8. В Школе действует Управляющий совет

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

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 членов 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 заседании Совета обучающихся 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, которые 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 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.

5.9. К компетенции Управляющего совета Школы относятся:

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 распределение 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) участвовать в принятии решения об исключении обучающегося из Школы (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);

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

м) 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;

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

о) 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 трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиком работы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.3. Права, обязанности и ответственность педагогических работников

регламентируются законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.12 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, локальными нормативными актами Школы.

6.4. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, права которых устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка работников Школы и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Директора Школы в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым директором по согласованию с педагогическим советом и с учетом мнения профсоюзного комитета Школы.

Педагогические работники вправе проходить аттестацию (по их желанию) в целях установления квалификационной категории в государственной аттестационной комиссии.

При прохождении аттестации на квалификационную категорию аттестация на соответствие занимаемой должности не проводится до окончания срока действия квалификационной категории.

6.6. 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 в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Заместителям руководителя Школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

7. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ 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». 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» 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.

8.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Школы в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В случаях, если настоящим Уставом предусмотрено рассмотрение локальных нормативных актов коллегиальным органом управления Школы. После рассмотрения локального нормативного акта коллегиальным органом управления, его утверждает директор Школы.

Локальный нормативный акт вступает в силу после утверждения директором Школы.

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.

8.4. 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.

8.5. 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 «Основная общеобразовательная школа №66», зарегистрированный 25 ноября 2015 года Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы г.Прокопьевска Кемеровской области (ОГРН 1034223001262), с момента государственной регистрации настоящего Устава признать утратившими силу.

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью _____ листов

Начальник управления
образования И.А. Бойко
« _____ » _____ 20_____

