

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024301328930 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.07.2024 за ГРН 2244300134098



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025



УТВЕРЖДЕН
для
ПОСТАНОВЛЕНИЯ
постановлением администрации
города Кирова
от 04.07.2024 № 2698-н

УСТАВ
муниципального общеобразовательного автономного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8» города Кирова

г. Киров
2024

1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» города Кирова (далее – Школа) является муниципальной гражданской светской некоммерческой общеобразовательной организацией.

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное общеобразовательное автономное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» города Кирова.

1.3. Сокращенное наименование Школы:

МОАУ СОШ № 8 г. Кирова.

1.4. Место нахождения Школы:

Кировская область, город Киров, улица Солнечная, дом 21.

1.5. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное автономное учреждение, тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.6. Учредителем Школы является муниципальное образование «Город Киров» (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования «Город Киров» осуществляет администрация города Кирова. При этом функции и полномочия Учредителя в области формирования муниципального задания и финансового обеспечения его выполнения осуществляет департамент образования администрации города Кирова (далее – департамент образования).

1.7. Отношения между Учредителем и Школой регулируются настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Кировской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Киров» (далее – муниципальные правовые акты).

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и осуществляет бухгалтерский учет; имеет печать установленного образца, а также необходимые для осуществления своей деятельности штампы и бланки установленной формы со своими полным и сокращенным наименованиями, лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования «Город Киров».

Школа вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах.

1.9. Школа обеспечивает открытость и доступность информации о Школе через размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации и документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.10. Правоспособность Школы возникает с момента ее государственной регистрации в качестве юридического лица.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей соответствующей лицензии (разрешения) или

внесения записи в реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности.

1.12. Право на выдачу выпускникам Школы документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.13. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

1.14. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2. Предмет, цель и виды деятельности

2.1. Предметом и основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Для достижения указанной цели Школа осуществляет основной вид деятельности – реализацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Школа осуществляет свою уставную деятельность в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным Учредителем.

2.3. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

2.4. Виды приносящей доход деятельности Школы:

платные образовательные услуги, оказываемые сверх финансируемых за счет средств бюджета муниципальных заданий, по направлениям согласно локальным нормативным актам Школы, в том числе по реализации дополнительных общеразвивающих программ, осуществляемых в форме индивидуальных и (или) групповых занятий в кружках, секциях, студиях, клубах, группах, на курсах;

сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

создание и реализация учебно-методической литературы;

копировально-множительные услуги;

услуги по организации досуга детей и взрослых, в том числе по организации и проведению культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3. Организация деятельности

3.1. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией и законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, административными регламентами, соглашениями, заключаемыми с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Кировской области, органами местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

3.2. Прием детей в Школу, перевод и отчисление обучающихся осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Правила приема в Школу в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, устанавливаются локальными нормативными актами Школой самостоятельно.

3.4. При приеме гражданина в Школу последняя обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

3.5. Основной структурной единицей Школы является класс. Количество классов и их предельная наполняемость в Школе определяются в зависимости от санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. В Школе создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации. Язык, языки воспитания и обучения в Школе определяются локальными нормативными актами Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает основные общеобразовательные программы, включающие в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

3.8. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами с учетом требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия

населения. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может предусматривать углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

3.9. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются локальными нормативными актами Школы.

3.10. Освоение обучающимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

3.11. Школа в соответствии со своими уставными целями может реализовать дополнительные общеразвивающие программы.

3.12. Школа вправе оказывать физическим и юридическим лицам платные образовательные услуги по заданиям и за счет средств этих лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, которые не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой за счет соответствующего бюджета.

Предоставление платных образовательных услуг в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, регулируется локальными нормативными актами Школы. Порядок определения стоимости платных образовательных услуг устанавливается Учредителем.

3.13. Школа по согласованию с Учредителем вправе принять решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей. При принятии такого решения учитывается мнение родителей (законных представителей) обучающихся.

В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

Порядок открытия группы продленного дня, ее комплектования детьми и режима пребывания в ней, а также организация ее деятельности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, определяется локальными нормативными актами Школы.

3.14. Планирование, финансово-хозяйственное обеспечение, защита имущественных и иных прав осуществляются Школой в соответствии

с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.15. Ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Школы осуществляется Школой самостоятельно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.16. Делопроизводство в Школе осуществляется самостоятельно в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Школы.

3.17. Школа осуществляет воинский учет граждан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.18. Порядок оплаты труда работников Школы регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Школы.

3.19. Трудовые отношения в Школе регламентируются трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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

3.21. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

4. Управление Школой

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

4.2. Учредитель в отношении Школы осуществляет:
принятие решений о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации Школы;
утверждение Устава Школы и внесение изменений в него;
финансовое обеспечение деятельности Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
контроль за использованием закрепленного за Школой имущества;
обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ней территорий;
установление тарифов на платные образовательные услуги, оказываемые Школой;

другие полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.3. Департамент образования в отношении Школы осуществляет:

формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Школы, финансирование и контроль за исполнением муниципального задания;

контроль за деятельностью Школы и использованием закрепленного за ней имущества;

другие полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.4. Непосредственное управление Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом осуществляет директор Школы.

Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Срок действия трудового договора с директором Школы определяется по соглашению сторон в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Кандидаты на должность директора Школы должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям руководителей образовательных организаций, указанным в квалификационных справочниках, а также пройти обязательную аттестацию.

4.5. Директор Школы:

несет персональную ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, за реализацию программы развития Школы, за целевое использование выделенных бюджетных средств и сохранность имущества, закрепленного за Школой;

действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, судах и судебных органах Российской Федерации, иных организациях в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

совершает сделки от имени Школы;

открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обладает правом подписи финансовых документов, заключения договоров, соглашений и контрактов, выдачи доверенностей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в пределах своих полномочий издает в установленном порядке приказы и распоряжения, организует контроль их выполнения;

утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Школы;

утверждает штатное расписание Школы;
 утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
 обеспечивает подбор и расстановку кадров Школы, соблюдение законности деятельности Школы и трудовой дисциплины ее работников, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
 принимает на работу, заключает трудовые договоры, перемещает и увольняет работников Школы;
 утверждает должностные инструкции работников, правила трудового распорядка Школы и иные локальные нормативные акты Школы;
 в пределах своих полномочий организует проведение проверок, поощряет и привлекает работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности;
 предоставляет работникам Школы в установленном порядке оплачиваемые ежегодные, дополнительные и иные отпуска;
 обеспечивает работникам Школы безопасные условия труда, охрану труда, пожарную и экологическую безопасность и несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью;
 осуществляет прием граждан, рассматривает их обращения и принимает по ним решения;
 организует работу по делопроизводству и подготовке документов на хранение;
 участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Учредителем, департаментом образования, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Школы;
 предоставляет Учредителю ежегодные отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
 представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;
 осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и трудовым договором.

4.6. В период отсутствия директора Школы ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, а также за реализацию программы развития Школы несет лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение обязанностей директора Школы.

4.7. Коллегиальными органами управления Школы являются:

Наблюдательный совет;
 Общее собрание работников Школы;
 Совет Школы;
 Педагогический совет.

Срок полномочий Наблюдательного совета – 5 лет, Общего собрания работников Школы, Педагогического совета – постоянно, Совета Школы – 1 год.

4.8. В Школе создается Наблюдательный совет в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов.

В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя Школы, представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Школы. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Школы. Количество представителей работников Школы не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.8.1. Порядок формирования Наблюдательного совета и утверждения его состава регулируются Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон № 174-ФЗ) и настоящим Уставом.

Членами Наблюдательного совета не могут быть: директор Школы, его заместители, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Школа не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Школы на условиях, равных с другими гражданами.

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

Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Школы.

Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об автономных учреждениях.

Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на Общем собрании работников Школы.

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

4.8.2. Наблюдательный совет рассматривает:

предложения Учредителя или директора Школы о внесении изменений в устав Школы, о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств, о реорганизации Школы или о ее ликвидации, об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

по представлению директора Школы отчеты о деятельности Школы и об использовании ее имущества, об исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;

предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством об автономном учреждении Школа не вправе распоряжаться самостоятельно, о совершении крупных сделок, о совершении сделок, в отношении которых имеется заинтересованность;

вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации;

иные вопросы, отнесенные к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с законодательством об автономных учреждениях.

4.8.3. Рекомендации и заключения даются большинством от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Учредитель Школы принимает решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета. Директор Школы принимает решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимаются большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В иных случаях, предусмотренных Федеральным законом № 174-ФЗ, решения принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других коллегиальных органов управления Школы.

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

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

Заседание созывается председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Школы, о чем председатель извещает членов Наблюдательного совета в срок не менее чем за три календарных дня.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание собирается немедленно.

Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Школы. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

При проведении заседания Наблюдательного совета может учитываться представленное в письменной форме мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования. Наблюдательный совет имеет возможность принятия решений путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений о совершении крупных сделок и о совершении сделок, в отношении которых имеется заинтересованность.

Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

4.9. Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) включает в свой состав всех работников Школы.

Основной задачей Общего собрания является принятие коллегиального решения по вопросам жизнедеятельности коллектива работников Школы.

4.9.1. Общее собрание созывается по мере необходимости по инициативе директора Школы, или Совета Школы, или Педагогического совета.

На каждом заседании Общего собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь для ведения протокола собрания.

Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Школы.

Решение Общего собрания принимается большинством голосов присутствующих на нем работников Школы. В случае равенства голосов решение считается непринятым. Процедура голосования определяется Общим собранием самостоятельно.

Решение Общего собрания оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

4.9.2. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

участие в разработке и принятии программы развития Школы, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним, а также иных локальных нормативных актов, касающихся жизнедеятельности коллектива работников Школы;

рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины и разработка мероприятий по ее укреплению;

избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;

избрание членов Совета Школы из числа работников Школы;

принятие решения о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий;

выдвижение кандидатур работников для поощрения;

рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Школе;

рассмотрение иных вопросов, предусмотренных трудовым законодательством, а также вынесенных на рассмотрение Общего собрания директором Школы, Советом Школы или Педагогическим советом.

4.10. В целях содействия осуществлению самоуправления в Школе, совершенствования организационных и финансово-экономических механизмов управления развитием Школы, а также учета мнения обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, в Школе создается Совет Школы.

4.10.1. В состав Совета Школы входит 15 человек: директор Школы, 5 представителей работников Школы, 5 представителей родителей (законных представителей) обучающихся и 4 представителя обучающихся, достигших возраста 15 лет.

Избираемыми членами Совета Школы являются представители работников, представители родителей (законных представителей) обучающихся и представители обучающихся.

Члены Совета Школы из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются в Совет Школы общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся.

Члены Совета Школы из числа обучающихся избираются общим собранием обучающихся соответствующих параллельных классов Школы.

Члены Совета Школы из числа работников Школы избираются на Общем собрании работников Школы.

4.10.2. В структуру Совета Школы входят председатель, секретарь и члены Совета Школы.

Совет Школы открытым голосованием избирает из состава его членов председателя. Для ведения протокола заседаний Совета Школы из его членов открытым голосованием избирается секретарь. Председатель и секретарь Совета Школы избираются на первом его заседании, которое созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

Совет Школы собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах. Решения Совета Школы принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Школы.

Решения Совета Школы оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4.10.3. К компетенции Совета Школы относятся:

рассмотрение локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, перед принятием их Школой;

участие в определении направлений программы развития Школы;

участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Школе;

организация изучения спроса обучающихся и их родителей (законных представителей) на предоставление Школой платных образовательных услуг, внесение предложений о введении платных образовательных услуг;

обсуждение и направление предложений директору Школы и (или) Педагогическому совету о выборе учебников из списка, утвержденного федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

участие в рассмотрении жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) работников Школы при наличии такой необходимости;

содействие привлечению дополнительных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

рассмотрение вопроса о возможности сдачи в аренду, передачи в безвозмездное пользование недвижимого имущества Школы в установленном порядке;

содействие в осуществлении контроля за соблюдением безопасных условий обучения и воспитания обучающихся во время пребывания в Школе;

заслушивание ежегодного отчета о результатах самообследования Школы;

определение порядка привлечения и использования добровольных пожертвований от физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

осуществление контроля за использованием добровольных пожертвований, поступивших от физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на нужды Школы;

направление предложений о необходимости принятия локальных нормативных актов Школы, внесении в действующие локальные нормативные акты Школы изменений в соответствии с установленной компетенцией;

рассмотрение иных вопросов функционирования и развития Школы.

4.11. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности Школы.

4.11.1. Педагогический совет формируется из штатных работников Школы. В состав Педагогического совета входят: директор Школы либо иное лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение обязанностей директора Школы, его заместители, педагогические работники.

Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

Председателем Педагогического совета может быть директор Школы либо иное лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение обязанностей директора Школы, заместитель директора Школы.

Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием секретаря.

Председатель и секретарь Педагогического совета осуществляют свои полномочия на общественных началах.

4.11.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

рассмотрение и решение вопросов содержания и реализации образовательных программ Школы, программ развития, основных направлений деятельности Школы, повышения качества образования, внедрения новых педагогических технологий, передового опыта работы педагогов;

обсуждение планов работы Школы, календарного учебного графика, образовательных программ;

заслушивание информации и отчетов педагогических работников и иных лиц по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе о соблюдении санитарно-гигиенических норм и правил, о технике безопасности, об охране жизни и здоровья обучающихся;

принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации), переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год обучения, выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении;

принятие решения о применении к обучающимся мер педагогического воздействия и мер дисциплинарного взыскания;

выдвижение кандидатур работников для награждения государственными и ведомственными наградами;

обсуждение и принятие решений по иным вопросам, касающимся организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы Школы.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.12. В целях реализации воспитательного потенциала ученического самоуправления и включения обучающихся в социально значимую деятельность в Школе могут быть созданы органы ученического самоуправления, не являющиеся коллегиальными органами управления Школы, деятельность которых регламентируется локальными нормативными актами Школы.

4.13. В Школе могут создаваться родительские комитеты, не являющиеся коллегиальными органами управления Школы, деятельность которых регламентируется локальными нормативными актами Школы.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Деятельность Школы финансируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Департамент образования формирует и утверждает для Школы муниципальное задание в соответствии с настоящим Уставом и основными видами деятельности. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания осуществляется в виде субсидий.

Школа ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на выполнение муниципального задания, содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, а также финансовое обеспечение деятельности Школы в рамках реализуемых образовательных программ.

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

5.3. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником недвижимого, особо ценного движимого имущества Школы и земельного участка является муниципальное образование «Город Киров» (далее – Собственник).

Функции и полномочия Учредителя в части реализации прав собственника недвижимого, особо ценного движимого имущества осуществляет департамент муниципальной собственности администрации города Кирова, администрация города Кирова в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.4. Собственник имущества закрепляет за Школой в установленном порядке на праве оперативного управления особо ценное движимое и недвижимое имущество.

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

Право оперативного управления имуществом возникает и прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Школа несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного имущества. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества Школы осуществляет Учредитель или иное юридическое лицо, уполномоченное Собственником.

5.5. Земельный участок, необходимый для выполнения уставных целей и задач, предоставляется Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

5.6. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ней Учредителем или приобретенными Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.7. Сделки, в том числе крупные сделки, осуществляются на основании законодательства Российской Федерации.

Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ 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 десять процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Директор (лицо, исполняющее обязанности директора) Школы несет перед Собственником ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.8. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

обеспечить сохранность и использование закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, закрепленного на праве оперативного управления, за исключением ухудшения технического состояния имущества, связанного с его нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ней имущества;

начислять амортизацию и осуществлять восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление, при этом списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.9. Недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично Учредителем в случаях неиспользования или использования не по назначению в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.10. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Школы несет субсидиарную ответственность по обязательствам Школы в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

5.11. Источником формирования имущества и финансовых средств Школы являются:

имущество, закрепленное на праве оперативного управления, являющееся муниципальной собственностью и отраженное на балансе Школы;

субсидии из бюджета муниципального образования «Город Киров» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также на финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Школы;

безвозмездные и целевые поступления, пожертвования от физических и (или) юридических лиц;

средства от осуществления приносящей доход деятельности;

иные поступления, разрешенные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.12. Школа осуществляет операции с поступающими ей бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования «Город Киров», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.13. Школа вправе при осуществлении разрешенной приносящей доход деятельности самостоятельно распоряжаться доходами от этой деятельности и имуществом, приобретенным за счет этих доходов, в соответствии с уставными целями деятельности и порядком, определенным муниципальными правовыми актами.

5.14. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.15. Заработная плата работникам Школы выплачивается в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы.

6. Локальные нормативные акты Школы

6.1. Школа разрабатывает и принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. 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, обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. При принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов управления Школы согласно их компетенции, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Школы (при наличии такого представительного органа).

6.4. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

Локальные нормативные акты Школы, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

6.5. Деятельность Школы регламентируют следующие локальные нормативные акты:

- приказы и распоряжения директора Школы;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- должностные инструкции работников;
- положение об оплате труда работников Школы;
- программа развития Школы;
- календарный учебный график;
- годовой план работы Школы;
- порядок оказания платных образовательных услуг и другие.

7. Реорганизация и ликвидация Школы

7.1. Школа может быть реорганизована или ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

7.2. Учредитель Школы принимает решение о реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) или о ее ликвидации после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета по данным вопросам.

7.3. Решение Учредителя о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.4. При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в ее Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы или их части к ее правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Ликвидация Школы влечет прекращение ее прав и обязанностей без их перехода в порядке правопреемства к другим лицам.

Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Школы.

7.6. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа – прекратившей существование с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. При реорганизации и ликвидации Школы работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные организации.

8. Внесение изменений в Устав Школы

8.1. Изменения вносятся в Устав Школы в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

8.2. Изменения в Уставе Школы утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации.

8.3. Изменения, внесенные в Устав, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации данных изменений.

А.Э. Шарыгина

