

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Пожарского
муниципального округа Приморского края
от «01» декабря 2023 года № 1406-по

УСТАВ

муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения «Основная
общеобразовательная школа № 12» Пожарского
муниципального округа
(новая редакция)

с. Федосьевка
2023 г.

КОПИЯ ВЕРНА

ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ
ОБЩЕГО ОТДЕЛА

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЖАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Е. А. Евстифеева

26.01.2024



1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12» Пожарского муниципального округа, (именуемое далее – Учреждение, Школа) является некоммерческой организацией, созданной на неограниченный срок муниципальным образованием Пожарский муниципальный округ для осуществления образовательной деятельности в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий, в сфере образования.

1.2. Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12» Пожарского муниципального округа - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего образования.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Приморского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа, настоящим Уставом.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество в оперативном управлении, самостоятельный баланс и лицевые счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, иные печати, штампы и бланки со своим наименованием, и другие средства индивидуализации.

Учреждение вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.5. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12» Пожарского муниципального округа;

- сокращенное наименование: МОБУ ООШ № 12 Пожарского муниципального округа

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение.

Тип образовательного учреждения: бюджетное.

Вид образовательного учреждения: общеобразовательная организация.

1.7. Юридический адрес: 692025, Приморский край, м.о. Пожарский, с. Федосьевка, ул. Советская, 18.

Фактический адрес: 692025, Приморский край, м.о. Пожарский, с. Федосьевка, ул. Советская, 18.

1.8. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Пожарский муниципальный округ.

Функции и полномочия Учредителя и собственника муниципального имущества осуществляются администрацией Пожарского муниципального округа Приморского края (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 692001, Приморский край, м.о. Пожарский, пгт Лучегорск, ул. Общественный центр, 1.

1.10. Реализацию исполнительно-распорядительных функций и полномочий Учредителя в сфере образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего образования, координацию, регулирование и контроль за деятельностью Учреждения, функции по определению размера и предоставлению субсидий Учреждению из бюджета Пожарского муниципального округа, а также другие функции и полномочия Учредителя в пределах своей компетенции осуществляет уполномоченный отраслевой (функциональный) орган администрации Пожарского муниципального округа Приморского края – Управление образования администрации Пожарского муниципального округа Приморского края (далее – Управление образования).

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.

1.14. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

1.15. Учреждение не имеет филиалов, представительств, но в случае необходимости имеет право на их открытие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.16. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении носит светский характер.

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральным законом, иными нормативно-правовыми актами, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Школы является реализация основных общеобразовательных программ начального, основного общего образования, а также дополнительных образовательных программ. Образовательные программы начального общего, основного общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей. Школа осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ следующей направленности: научно-технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, культурологической, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической.

2.4. К основным видам деятельности Школы также относятся:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- услуги по организации питания обучающихся.

2.5. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

К иным видам деятельности Школы относятся:

- обучение по дополнительным образовательным программам: преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, занятия с обучающимися по углубленному изучению отдельных предметов – при условии, что данные программы не финансируются из

бюджета;

- обучение по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии с лицензией при условии, что данные программы не финансируются из бюджета;
- организация внеурочной деятельности обучающихся по различным направлениям (проведение мероприятий, праздников, соревнований, развлечений, экскурсий);
- начальное обучение иностранным языкам;
- выполнение копировальных и множительных работ, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;

2.6. Основные задачи деятельности Школы:

- формирование общей культуры личности;
- адаптация личности к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.

2.7. Цели образовательного процесса Школы:

- достижение обучающимися образовательного уровня, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту;
- обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;
- развитие гражданского общества;
- формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;
- интеграция личности в национальную и мировую культуру;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества.

2.8. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности - образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы.

2.9. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.10. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные

законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения). Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством.

2.11. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.12. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основному виду деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.13. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность с учётом потребностей в очной и очно-заочной форме по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего образования, организовать обучение детей, нуждающихся в длительном лечении, детей с ограниченными возможностями здоровья на дому. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

2.14. Школа осуществляет обработку персональных данных участников образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

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

2.16. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные в настоящем Уставе.

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

2.18. Программы, методики и режимы воспитания и обучения, технические, аудиовизуальные и иные средства обучения и воспитания, учебная мебель, а также учебники и иная издательская продукция допускаются к использованию при наличии санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии их санитарным правилам.

2.19. Организация питания обучающихся осуществляется штатными работниками (поваром) в специально отведённом помещении (пищеблоке), соответствующим гигиеническим нормам. Поставка продуктов питания осуществляется на договорной основе.

2.20. Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивают органы здравоохранения. С этой целью Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. В Школе обучающиеся обеспечиваются проведением медицинских осмотров, для

детей, имеющих ограниченные возможности здоровья организуется комплексное оздоровление детей, с включением в его структуру психолого-педагогической коррекции.

2.20. Военная подготовка в Школе может проводиться только на факультативной основе с согласия обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) за счет средств и силами заинтересованного ведомства.

3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Школы

3.1. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

3.3. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;

8) прием обучающихся в Школу;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также

учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

16) проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ. Порядок проведения социально-психологического тестирования обучающихся в Школе устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

18) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания Школы, в том числе

осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

3.5. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

3.6. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, за реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.7. Педагогические работники Школы имеют следующие академические права и свободы:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейному фонду, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

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

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

14) иные права, закрепленные в действующем законодательстве Российской Федерации.

3.8. Педагогические работники Школы обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка.

11) В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая; работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

12) Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

13) Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы, с учётом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

14) Иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учётом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.10. Работники, занимающие должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, технических и

иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, в пределах своей компетенции имею право:

- 1) На оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей.
- 2) Вносить предложения по совершенствованию работы технического обслуживания.
- 3) На занятие должностей, отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 4) На справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.
- 5) Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 6) Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 7) Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
- 8) Участие в управлении Школы, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом и локальными актами.
- 9) На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации.
- 10) Право на объединение в общественные профессиональные организации, которые установлены законодательством Российской Федерации.
- 11) Право на обращение в комиссию по урегулированию участниками образовательных отношений.
- 12) Право на защиту профессиональной чести и достоинства на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики.
- 13) Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Работники, занимающие должности технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, в пределах своей компетенции обязаны:

- 1) Осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными обязанностями. Добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей.
- 2) Выполнять установленные нормы труда.
- 3) Соблюдать трудовую дисциплину.

- 4) Исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Школы.
- 5) Обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.
- 6) Постоянно поддерживать и повышать уровень, необходимый для исполнения трудовых обязанностей.
- 7) Незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы.
- 8) Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).
- 9) Бережно относиться к имуществу Школы.
- 10) Проходить в установленном законодательстве Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 11) Соблюдать иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в собственности Пожарского муниципального округа, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и отражается на его самостоятельном балансе. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у этого Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей и задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия Учредителя.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 1) Добровольные имущественные взносы и пожертвования.
- 2) Средства бюджета Пожарского муниципального округа в виде субсидий.

- 3) Доходы от приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением в соответствии с настоящим Уставом.
- 4) Имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем.
- 5) Имущество, приобретенное за счет средств бюджета Пожарского муниципального округа, выделенных Учреждению в виде субсидий.
- 6) Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом.
- 7) Имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.
- 8) Другие незапрещенные законом поступления.

4.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется из бюджета Пожарского муниципального округа в форме предоставления субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели.

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

4.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением 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.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

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

4.9. Не допускается нецелевое использование субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг

(выполнением работ), выделяемых на осуществление основной деятельности Учреждения.

4.10. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

4.11. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

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

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.13. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Приморского края, бюджета Пожарского муниципального округа. Средства, полученные организациями, осуществляющими образовательную деятельность, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

4.14. Платные образовательные услуги в Школе могут быть обучающие, развивающие, организационные и оздоровительные.

4.15. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом

Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

4.16. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

4.17. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

4.17.1. использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

4.17.2. обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;

4.17.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);

4.17.4. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

4.17.5. обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности и санитарного законодательства;

4.17.6. содержать имущество в соответствующем технически, исправном состоянии, отвечающем установленным законодательством нормам и правилам технической эксплуатации и использования, применяемым к такому имуществу.

4.18. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.19. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

4.20. Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с

федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.21. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 6.16. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя Учреждения, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

5. Управление Школой

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции Учредителя в управлении Школой относится:

- Обеспечение соблюдения Школой целей, в интересах которых она была создана.
- Определение основных направлений деятельности Школы (целей, предмета, вида деятельности), принципов формирования и использования имущества.
- Утверждение Устава Школы, внесенных изменений и дополнений в Устав, в том числе утверждение Устава Школы в новой редакции.
- Определение условий и порядка формирования и финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг Школой.
- Принятие решения о реорганизации, ликвидации Школы, а также изменение ее типа.
- Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.
- Назначение ликвидационной комиссии.
- Утверждение ликвидационных балансов.
- Создание, ликвидация филиалов Школы, а также открытие, закрытие представительств Школы.
- Согласование совершения Школой крупной сделки.
- Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества.
- Согласование распоряжения недвижимым имуществом Школы.

– Согласование передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

– Осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося у Школы на праве оперативного управления.

– Проведение проверок, ревизий финансовой, хозяйственной и иной деятельности учреждения.

– Установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы.

– Установление порядка определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;

– Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней государственного/муниципального имущества.

5.3. К компетенции Управления образования в управлении Школой относятся:

– назначение на должность и освобождение от должности руководителя Школы по согласованию с Учредителем;

– заключение, внесение изменений (дополнений) и прекращение трудовых договоров с руководителем Школы;

– приостановление и отмена действия приказов и распоряжений директора Школы в выявленных случаях нарушения действующего законодательства;

– утверждение должностной инструкции руководителя Школы;

– организация досрочной аттестации директора Школы;

– привлечение к дисциплинарной ответственности директора Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– установление и снятие надбавок и доплат к должностному окладу директора Школы;

– заключение соглашений и договоров о взаимодействии со Школой;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Школой в соответствии с основным видом деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, внесение в них изменений и дополнений, осуществление контроля за выполнением муниципального задания;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Школы;
- проведение мониторинга финансово-хозяйственной деятельности Школы, учет кредиторской и дебиторской задолженности Школы;
- осуществление функций уполномоченного органа на определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для нужд Школы, в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа;
- сопровождение процедур лицензирования образовательной деятельности Школы;
- обеспечение условий для осуществления деятельности Школы по соблюдению санитарно-гигиенических, противопожарных, строительных норм;
- управление комплексом мероприятий по проведению текущего ремонта зданий Школы и благоустройству прилегающих к ним территорий;
- согласование учебного плана Школы;
- осуществление контроля за организацией, приносящей доход деятельности, осуществляемой Школой в соответствии с ее уставной деятельностью;
- организация и проведение проверок деятельности Школы в соответствии с установленным порядком проведения проверок;
- информационное и методическое обеспечение Школы в пределах своих полномочий;
- осуществление в пределах компетенции сбора, обработки, анализа отчетов о деятельности и другой необходимой информации, предоставляемой Школой;

- координация инновационной деятельности, научно-методического, психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в Школе;
- оказание содействия Школе в комплектовании педагогическими кадрами;
- координация деятельности Школы по организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников;
- методическое сопровождение педагогических и руководящих кадров.

5.4. Единоличным исполнительным органом Школы является ее руководитель - Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

5.5. Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Управления образования на основании срочного трудового договора сроком на три года, заключаемого с Управлением образования, являющимся работодателем для Директора, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. На время отсутствия Директора кандидатура исполняющего обязанности директора Школы назначается приказом Управления образования.

5.7. Директор Школы:

- представляет интересы Школы, действует от её имени без доверенности;
- распоряжается средствами и имуществом Школы в порядке, установленном действующим законодательством, в пределах, определенных Учредителем, настоящим Уставом,
- заключает договоры (контракты), выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и иные локальные правовые акты;
- утверждает штатное расписание и распределяет должностные обязанности работников;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Школы и несет ответственность за уровень их квалификации;
- увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников Школы, выполняет иные функции работодателя;
- организует проведение тарификации работников Школы;
- утверждает надбавки и доплаты к должностным окладам работников;
- организует аттестацию работников Школы;
- в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа, доплаты

и надбавки руководителю Школы устанавливается Управлением образования;

- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;

- составляет и представляет на утверждение Общему собранию работников Школы ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения;

- организует разработку и утверждает образовательные программы;

- организует разработку программы развития Школы по согласованию с Управлением образования;

- обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

- обеспечивает выполнение федеральных государственных образовательных стандартов

- обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирования системы оценки качества образования;

- несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха обучающихся Школы, а также за деятельность Школы в целом;

- несет дисциплинарную ответственность за несвоевременность внесения и регистрацию дополнений и изменений в настоящий Устав в связи с изменениями в действующем законодательстве;

- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций;

- несет ответственность за организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам;

- ведет учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, своевременно предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по ним и личному составу Школы в целом;

- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий;

- несет персональную ответственность за деятельность Школы, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств;

- обеспечивает комплексную безопасность Школы;

- осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей, предмета и содержания уставной деятельности Школы.

5.8. В Школе формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет Школы;
- общешкольный родительский комитет;
- Совет старшеклассников.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них, утверждаемыми в установленном порядке.

5.9. Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления Школы.

5.10. В общем собрании участвуют все работники Школы, работающие по основному месту работы. Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе Учредителя, Управления образования, директора Школы или не менее одной трети работников Школы. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, решение обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

5.11. К компетенции Общего собрания относятся:

- утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Школы;
- принятие коллективного договора Школы;
- заслушивание отчета директора Школы о выполнении коллективного договора;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы, рассмотрение проекта новой редакции Устава Школы, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Школы;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов директора Школы и коллегиальных органов управления Школы по вопросам их деятельности;
- выборы работников в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Школы;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, вынесенных на рассмотрение директором Школы, коллегиальными органами управления Школы.

5.12. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

5.13. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания. В протоколе фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; повестка дня, ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания трудового коллектива, решения трудового коллектива. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания, нумерация ведется от начала учебного года, книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы, входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.14. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции.

5.15. Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете Школы.

5.16. В состав Педагогического совета входят: директор Школы (председатель Педагогического совета), заместители директора, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, а также врач, библиотекарь, председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления Школы, представитель Учредителя.

5.17. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и принятие образовательных программ;
- рассмотрение организации и осуществления образовательного процесса;
- обсуждение и утверждение планы работы Школы;
- рассмотрение вопросов своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных мер социальной поддержки и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Приморского края;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- перевод обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности Школы;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации,

переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами и медалями;

–принимает решения об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом Школы. Школа при этом в трехдневный срок доводит это решение до Управления образования;

5.18. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета. Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Школы, имеет бессрочный срок полномочий.

5.19. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

5.20. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих членов Педагогического совета.

5.21. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания его членов. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Школы. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы, входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.22. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

5.23. На заседаниях Педагогического совета при наличии согласия Педагогического совета могут присутствовать:

–работники Школы, не являющиеся членами Педагогического совета;

–граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Школы;

–обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся.

5.24. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях. Директор Школы, в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения,

извещает об этом Управление образования, которое в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон, обязано рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.25. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы

5.26. Общешкольный родительский комитет (далее – Родительский комитет) является выборным органом, наделенным правом представлять интересы родителей обучающихся или лиц, их заменяющих, принимать от их имени решения. Родительский комитет избирается сроком на один год на общем родительском собрании Школы по принципу равного представительства от каждой возрастной категории обучающихся. Количественный состав Родительского комитета определяется на общем родительском собрании Школы.

5.27. К компетенции Родительского комитета относится:

- содействие организации и совершенствованию образовательного процесса;

- оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей и обучающимся сиротам, поддержка и стимулирование одаренных обучающихся;

- внесение предложений по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания учеников, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания;

- установление необходимости и вида ученической формы – по согласованию с общешкольным родительским собранием Школы;

- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников школы;

- содействие в проведении конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий.

5.28. Совет старшеклассников – является коллегиальным органом управления образовательной организации и формируется по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Деятельность и полномочия Совета старшеклассников регламентируются Положением о Совете старшеклассников Школы.

5.29. В состав Совета старшеклассников (далее – совет) входят обучающиеся 8 – 9 классов.

5.30. Члены Совета избираются на общем собрании обучающихся 8-9 классов путём прямых выборов из числа выдвинутых кандидатур в количестве не более 10 человек.

5.31. Совет избирается сроком на 1 год.

5.32. Совет самостоятельно определяет свою структуру, избирает из своего состава Председателя и секретаря Совета старшеклассников.

5.33. К компетенции Совета старшеклассников образовательной организации относятся:

- внесение директору учреждения и (или) Педагогическому совету предложений по оптимизации процесса обучения и управления образовательным учреждением;
- участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы;
- утверждение плана проведения мероприятий для обучающихся;
- совет старшеклассников не вправе выступать от имени Учреждения;
- совет старшеклассников взаимодействует с другими детскими общественными объединениями образовательной организации.

5.34. Полномочия Совета старшеклассников Совет старшеклассников имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся образовательной организации;
- готовить и вносить предложения в органы управления образовательной организации по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, организации проведения сборов, организации отдыха обучающихся;
- выражать обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов образовательной организации, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка образовательной организации;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета и общественной жизни образовательной организации;
- участвовать в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления образовательной организации необходимую для деятельности Совета информацию;
- вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений образовательной организации;
- пользоваться в установленном порядке информацией, имеющейся в распоряжении органов самоуправления образовательной организации;

- информировать обучающихся о деятельности образовательной организации;
- рассматривать обращения, поступившие в Совет старшеклассников образовательной организации;
- участвовать в формировании составов школьных делегаций на социально - значимые мероприятия районного, и регионального уровней;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством и Уставом образовательной организации.

5.35. В Школе могут действовать профессиональные союзы работников Школы.

Мнение органов, указанных в настоящем пункте, учитывается при принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.36. В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Школе создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей обучающихся, родителей, работников Школы. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательными для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания организации работы, принятие решений по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом.

6. Информационная открытость Школы

6.1. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

6.2. Школа обеспечивает открытость и доступность:

6.2.1. Информации:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о представительствах и филиалах образовательной организации, о месте нахождения образовательной

организации, ее представительств и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

- о руководителе Школы, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

- о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

6.2.2. Копий:

а) Устава образовательной организации;

б) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы бюджетного образовательного Школы;

г) локальных нормативных актов 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

6.2.3. Отчета о результатах самообследования;

6.2.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

6.2.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6.2.6. Документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в образовательной организации, если в образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

6.2.7. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа.

7.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

7.3. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.5. Учреждение может быть ликвидировано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Пожарского муниципального округа.

7.6. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

7.8. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией его Учредителю.

7.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.10. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Локальные акты Школы

8.1. В целях регламентации деятельности Школа принимает следующие виды локальных правовых актов:

- 1) Приказы.
- 2) Положения.

- 3) Правила.
- 4) Инструкции.
- 5) Регламенты.
- 6) Решения.

8.2. Локальные правовые акты Школы не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Приморского края, муниципальным правовым актам Пожарского муниципального округа, настоящему Уставу.

9. Международное сотрудничество

9.1. Школа может принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных настоящим Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Порядок внесения изменений в Устав Школы

10.1. Учредительным документом Школы является ее Устав.

10.2. Устав Школы утверждается постановлением администрации Пожарского муниципального округа Приморского края.

10.3. Внесение изменений и дополнений в Устав осуществляется по инициативе Учредителя, Управления, Директора Учреждения.

10.4. Изменения, внесенные в Устав, Устав в новой редакции после утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
Тридцать (30) л.
Заведующий. Бичур
(должность)
Александрова В.А. Олей
(ФИО. подпись)
"дб" 01 2024 г.