

СОГЛАСОВАН:

Комитет по управлению муниципальным
имуществом Анжеро-Судженского
городского округа
приказ № 641 от «21» 12 2015г.
Председатель КУМИ



Е.В. Гопас

УТВЕРЖДЕН:

Управление образования администрации
Анжеро-Судженского городского округа
приказ № 1061 от «21» 12 2015г.
Начальник управления образования



О.Н. Овчинникова

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Анжеро-Судженского городского округа

«Основная общеобразовательная школа № 8»

Анжеро-Судженск, 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Основная общеобразовательная школа № 8» является некоммерческой организацией, созданной для реализации конституционного права граждан, проживающих на территории Анжеро-Судженского городского округа, на образование, а также для обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере общего образования.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Основная общеобразовательная школа № 8» (далее – Школа) создано 08.07.1988 г. решением исполкома городского Совета народных депутатов № 302. Школе-новостройке было присвоено наименование — Средняя школа № 8.

По распоряжению администрации г. Анжеро-Судженска № 572 от 31.05.1996 г. учреждение было переименовано в Муниципальную общеобразовательную школу № 8.

На основании распоряжения администрации г. Анжеро-Судженска № 433 от 06.05.1998 г. учреждение было переименовано в Муниципальную среднюю общеобразовательную школу № 8.

Распоряжением администрации г. Анжеро-Судженска № 654-р от 07.06.2000 г. Школа получила название: муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8.

Юридическое лицо зарегистрировано 21 декабря 2002 года, регистратор — Инспекция МНС России по г. Анжеро-Судженску.

С 2003 г. полное наименование Школы — муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8».

С 2010 г. полное наименование Школы — муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 8». Краткое наименование Школы — МОУ «ООШ № 8».

1.3. Полное наименование Школы - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Основная общеобразовательная школа № 8».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «ООШ № 8».

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.
Тип учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5. Место нахождения Школы (юридический адрес): 652470, Кемеровская область, г. Анжеро-Судженск, ул. Солнечная, 2.

1.6. Адрес места осуществления образовательной деятельности: 652470, Кемеровская область, г. Анжеро-Судженск, ул. Солнечная, 2.

1.7. Учредителем Школы и Собственником ее имущества является муниципальное образование «Анжеро-Судженский городской округ».

Функции и полномочия Учредителя в отношении Школы от имени Анжеро-Судженского городского округа осуществляет управление образования администрации Анжеро-Судженского городского округа (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 652470, Кемеровская область, г. Анжеро-Судженск, ул. Желябова, 6а.

Функции и полномочия Собственника имущества Школы от имени Анжеро-Судженского городского округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Анжеро-Судженского городского округа (далее – Собственник).

Место нахождения Собственника: 652470, Кемеровская область, г. Анжеро-Судженск, ул. Ленина, 6.

Отношения между Школой и Учредителем определяются настоящим уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

Учредитель:

- утверждает устав Школы, а также вносимые в него изменения;
- выполняет функции и полномочия Учредителя Школы при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;
- назначает руководителя Школы и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также вносит в него изменения;
- определяет виды особо ценного движимого имущества;
- предварительно согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным законодательством Российской Федерации;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными законодательством Российской Федерации;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемых им сверх установленного муниципального задания, а так-

же в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества;
- согласовывает Программу развития Школы;
- согласовывает календарный учебный график Школы;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом в установленном порядке;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу в аренду, в установленном порядке;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Школы по инициативе Учредителя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществляет контроль за деятельностью Школы в порядке, установленном Учредителем;
- согласовывает создание или ликвидацию филиалов Школы, открытие или закрытие его представительств;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством.

1.8. Школа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Законом Кемеровской области «Об образовании», иными нормативно-правовыми актами органов власти Кемеровской области и органов местного самоуправления Анжеро-Судженского городского округа, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

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

имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Школа имеет круглую печать со своим полным наименованием, иные печати и штампы, бланки, а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем в установленном порядке или приобретенных , выделенных Школе Учредителем.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерацией и Кемеровской области, возникает у Школы с момента выдачи ему лицензии.

1.13. Право Школы на выдачу документа об образовании соответствующего уровня возникает с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.14. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.15. Школа самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством. Структурные подразделения не являются юридическим лицом и действуют в соответствии с настоящим Уставом и Положением о соответствующем структурном подразделении.

1.16. В Школе не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.17. Школа оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе, способствующей достижению уставных целей Школы и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

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

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

1.20. Школа обеспечивает открытость и доступность информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством

размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет.

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

2. ПРЕДМЕТЫ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметами деятельности Школы являются

1) реализация образовательных программ, в том числе адаптированных общеобразовательных программ:

- основной образовательной программы начального общего образования;
- основной образовательной программы основного общего образования;

2) реализация дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей в рамках дополнительного образования детей и взрослых.

2.2. Целью деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности.

2.3. Основным видом деятельности Школы является образовательная деятельность по реализации:

- основной образовательной программы начального общего образования;
- основной общеобразовательной программы основного общего образования.

2.4. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- дополнительное образование детей и взрослых;
- платные образовательные услуги в рамках реализации программ дополнительного образования детей и взрослых, а также программ углубленного изучения предметов;

- сдача в аренду помещений, находящихся в оперативном управлении МБОУ «ООШ № 8»;
- предоставление помещений в безвозмездное пользование на основе договора для проведения третьими лицами образовательных, физкультурно-спортивных, оздоровительных и досуговых мероприятий;
- прокат инвентаря и оборудования;
- проведение несистематических (разовых) мероприятий образовательного характера (лекций, семинаров, мастер-классов, конференций, фестивалей, праздников);
- услуги отдыха и оздоровления;
- консультационные услуги, связанные с профилем деятельности;
- предоставление условий для проведения практики обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего или высшего профессионального образования;
- выявление детей, находящихся в социально-опасном положении, принятие мер по их воспитанию;
- другие виды деятельности, не запрещенные для некоммерческих организаций.

2.5. Все осуществляемые Школой виды деятельности, в том числе приносящие доход, не могут противоречить цели, указанной в п. 2.2. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

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

- оказание образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ;
- по согласованию с Учредителем и собственником сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;

- прокат инвентаря и оборудования;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- проведение несистематических (разовых) мероприятий образовательного характера (лекций, семинаров, мастер-классов, конференций, фестивалей, праздников);
- консультационные услуги;
- другие виды деятельности, не запрещенные законом.

2.7. Расход денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в соответствии с Положением о дополнительных платных образовательных услугах.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 3.1. Школа самостоятельна в выборе форм, средств, методов обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации об образовании.
- 3.2. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.
- 3.3. Нормативный срок освоения основных общеобразовательных программ:
 - начального общего образования – 4 года;
 - основного общего образования – 5 лет.

Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического

мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

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

3.4. Основные общеобразовательные программы реализуются в Школе через урочную и внеурочную деятельность. Допускается чередование урочной и внеурочной деятельности. Внеурочная деятельность организуется на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательных отношений.

3.5. Обучение в Школе осуществляется в очной форме.

3.6. По желанию родителей (законных представителей) с учетом мнения обучающихся возможно освоение общеобразовательных программ вне Школы с правом последующего прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации в МБОУ «ООШ № 8». Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения, указанных в законе «Об образовании в Российской Федерации», конкретным обучающимся.

3.7. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской организации и заявления родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому.

3.8. На основании заявления родителей (законных представителей) Школа вправе организовать обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение.

3.9. Образовательные программы могут реализовываться Школой самостоятельно и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. Сетевые формы реализации образовательных программ обеспечивают возможность освоения обучающимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций. Порядок взаимоотношений между Школой и организациями регулируется договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.10. Использование методов и средств обучения и воспитания, образова-

тельных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, в Школе запрещено.

3.11. Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся. Комплектование классов также относится к компетенции Школы.

3.12. Правила приема детей в Школу, правила внутреннего распорядка учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся регламентируются локальными актами Школы.

3.13. При приеме обучающегося Школа знакомит его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.14. Школа создает необходимые условия для организации питания обучающихся и работников.

3.15. Медицинское обслуживание учащихся, сопровождающее образовательный процесс (оказание первичной медико-санитарной помощи, проведение периодических медицинских осмотров и диспансеризации), обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения, осуществляющего свою деятельность согласно лицензии по адресу Школы. Школа предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее требованиям, предъявляемым к медицинским кабинетам общеобразовательных учреждений.

Школа самостоятельно осуществляет следующую деятельность по охране здоровья обучающихся:

- санитарно-гигиенические, профилактические и оздоровительные мероприятия;
- обучение и воспитание в духе здорового образа жизни;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.16. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, работников. Применение физического и (или) психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

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

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

4.3. Школа не вправе без согласия Учредителя и Собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления или приобретенным за счет выделенных ей бюджетных средств на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление уставной деятельности Школы будет затруднено. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества или о выделении средств на его приобретение.

4.5. Источниками формирования имущества Школы являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления, в том числе от приносящей доход деятельности Школы.

4.6. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Школа вправе распоряжаться

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

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

4.8. Школа вправе выступать в качестве арендатора или арендодателя имущества, в том числе на безвозмездной основе. Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

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

4.10. Источниками финансового обеспечения деятельности Школы являются:

- бюджетные субсидии на выполнение муниципального задания;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- иные источники, предусмотренные действующим законодательством.

4.11. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в само-

стоятельное распоряжение Школы.

4.12. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

4.13. Нормативы, определяемые органами государственной власти в Кемеровской области в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», нормативные затраты на оказание муниципальной услуги определяются по каждому уровню образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.14. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. Расходы на оплату труда педагогических работников Школы, включаемые органами государственной власти Кемеровской области в нормативы, не могут быть ниже уровня, соответствующего средней заработной плате в Кемеровской области.

4.15. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания (оказание обязательных муниципальных услуг), в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

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

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

4.19. Школа осуществляет закупки товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.20. Привлечение Школой дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение размеров её финансирования за счет Учредителя. Привлечение дополнительных средств регулируется Положением об организации привлечения дополнительных источников финансирования.

4.21. Школа вправе на возмездной основе организовывать лагеря дневного пребывания детей в каникулярный период. Данная деятельность Школы не является доходной, так как все полученные средства (как бюджетные, так и средства физических лиц (родителей, законных представителей детей)) расходуются непосредственно на организацию лагеря. Стоимость путёвки в лагерь дневного пребывания утверждается ежегодным Постановлением Администрации Анжеро-Судженского городского округа.

4.22. Платные образовательные услуги Школы представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

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

4.24. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4.25. Порядок определения платы за услуги, оказываемые на возмездной основе, устанавливает Учредитель, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

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

5.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью МБОУ «ООШ № 8». Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, приказом начальника Управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа.

Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы и ее результаты. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

Полномочия директора Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается в установленном порядке имуществом Школы в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Школы в пределах средств, выделенных на оплату труда;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Школы;
- издает приказы, распоряжения, инструкции, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;
- согласовывает с Учредителем и утверждает программу развития Школы, календарный учебный график;
- утверждает образовательную программу Школы, включающую учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты, а также оценочные и методические материалы;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта и осуществляет контроль за реализацией основной образовательной программы;
- утверждает годовой план работы Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления и исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;
- отчитывается о результатах деятельности Школы перед Учредителем, коллегиальными органами управления Школы;
- представляет Учредителю ежегодный отчет по самообследованию Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и аккредитации;
- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Школы с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение (вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя, вступают в силу только после согласования с Учредителем);
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Школе;
- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет работников Школы, заключает трудовые

договоры, обеспечивает рациональную расстановку кадров и осуществляет иные права работодателя;

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

- устанавливает заработную плату работников Школы, в т.ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «ООШ № 8», Положением о материальном стимулировании работников МБОУ «ООШ № 8», законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- организует аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;

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

- организует платные образовательные услуги;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;

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

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

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

Директор Школы несет персональную ответственность за руководство образовательной, административной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью, создание безопасных условий жизнедеятельности обучающихся и работников Школы, соблюдение трудовых прав работников, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

Директор имеет право делегировать осуществление отдельных полномочий работникам Школы.

5.4. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет;
- управляющий совет;
- совет родителей;
- совет учащихся.

Общее собрание работников Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления. В общем собрании работников участвуют все сотрудники, для которых Школа является основным местом работы. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год - в конце августа для рассмотрения и принятия существенных изменений условий оплаты труда в новом учебном году, и в первой половине января — для принятия отчета о выполнении соглашения по охране труда за предыдущий год и соглашения на текущий год. Инициаторами созыва собрания могут выступать директор Школы, председатель первичной профсоюзной организации. Собрание также может быть созвано по инициативе не менее четверти членов. Председателем собрания становится инициатор его проведения. Собрание избирает секретаря, который выполняет фиксацию хода и решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы .

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

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

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

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

К компетенции общего собрания работников Школы относится:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;
- принятие следующих локальных актов: положения о педагогическом совете, об организации привлечения дополнительных источников финансирования, об организации работы в активированные дни, о внутришкольном контроле, об оплате труда, о материальном стимулировании, правила оказания платных образовательных услуг, об управляющем совете;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избрание работников в органы и комиссии Школы;
- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции трудового коллектива Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором Школы.

Общее собрание работников несёт ответственность за:

- своевременное рассмотрение поставленных перед ним вопросов;
- реализацию принятых решений;
- выполнение обязательств по коллективному договору;

- соответствие принятых решений и утверждаемых локальных актов законодательству Российской Федерации.

Общее собрание работников разрабатывает план работы, секретарь ведёт протоколы заседаний. Руководство Школы обеспечивает хранение протоколов Общего собрания в общем делопроизводстве. Протокол Общего собрания имеет постоянный срок хранения.

Общее собрание вправе действовать от имени Школы и выходить с предложениями и заявлениями по вопросам, отнесенным к его компетенции, на Учредителя, в общественные организации.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения собрания правомочны, если на заседании присутствовало не менее 50% членов.

5.6. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В педагогический совет входят все педагогические работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Школе на основании трудовых и гражданско-правовых договоров. Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Педагогический совет ежегодно на августовском заседании избирает председателя и секретаря сроком на один учебный. Председатель формирует повестку и организует ход заседаний Секретарь выполняет фиксацию хода и решений совета, готовит и выдает по требованию выписки из протоколов заседаний. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

К компетенции педагогического совета Школы относятся:

- вопросы совершенствования организации образовательного процесса Школы;
- разработка и принятие образовательных программ Школы;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о направлении учащихся на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию;

- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение правомочно, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов.

Педагогический совет на основании принятых решений может выступать от имени Школы и выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в общественные организации.

5.7. Управляющий совет является органом государственно-общественного управления Школы. В него входят выборные члены из числа работников Школы, выборные члены из числа родителей, кооптированные члены из городской общественности, член совета, назначенный учредителем, и директор Школы по должности. Регламенты выборов и кооптации определяются соответствующими положениями.

Председателем управляющего совета может быть избирается представитель родительской общественности, секретарем — любой член совета. Избрание председателя и секретаря происходит путем открытого голосования на первом заседании. Секретарь выполняет фиксацию хода и решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

К компетенции управляющего совета Школы относятся:

- Согласование программы развития Школы;
- участие в разработке и согласование локальных актов Школы, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы;
- рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала Школы, осуществление защиты прав участников образовательных отношений;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определение направления их расходования;

- согласование сдачи в аренду Школой в установленном порядке закрепленных за ней объектов собственности и определение существенных условий договора аренды.

Решения совета принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Совет действует бессрочно. Включение и исключение членов осуществляется по выбытию членов. Вновь назначаемые члены проходят соответствующие процедуры выборов, назначения или кооптации.

5.8. Совет родителей обучающихся МБОУ «ООШ № 8» (далее Совет родителей) является коллегиальным органом общественного управления и работает в тесном контакте с администрацией Школы и другими органами управления; действует в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Совет родителей создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся, обеспечении единства требований к ним.

В состав Совета родителей входят 9 родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (по одному от каждой параллели), директор Школы и заместитель директора по воспитательной работе.

Члены Совета родителей избираются на родительских собраниях параллелей сроком на один учебный год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании. Каждая семья при голосовании имеет один голос. Состав Совета родителей утверждается приказом директора Школы.

В случае выбытия избранного члена Совета родителей до истечения срока его полномочий в месячный срок должен быть избран новый член Совета.

Работой Совета родителей руководит председатель, избираемый на срок полномочий Совета членами Совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. Совет родителей избирает из своего состава секретаря.

Организационной формой работы Совета родителей являются заседания. Очередные заседания Совета родителей проводятся в соответствии с планом работы Совета, но не реже одного раза в полугодие.

Внеочередное заседание Совета родителей проводится по решению Совета или директора директора Школы. Совет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов Совета. Заседание Совета родителей правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов Совета.

Решение Совета родителей принимается открытым голосованием. Решение считается правомочным при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Совета, а так же если оно не противоречит Уставу, целям и задачам Школы. Решения Совета родителей носят рекомендательный характер. Решение Совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

Для участия в работе Совета родителей при необходимости по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание Совета педагогические работники Школы, обучающиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и иные лица.

К компетенции Совета родителей относится:

- внесение предложений, направленных на улучшение качества работы Школы;
- рассмотрение предложений по разработке и совершенствованию локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- участие в разработке и обсуждении программы развития Школы;
- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, мероприятий физкультурно-спортивной направленности и других;

- привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся Школы, в том числе по укреплению их здоровья, в пределах своей компетенции;
- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Школы;
- выполнение иных функций, вытекающих из необходимости наиболее эффективной организации образовательной и воспитательной деятельности.

Совет родителей на основании принятых решений может выступать от имени Школы и выходить с предложениями в другие органы самоуправления Школы по вопросам, относящимся к своей компетенции.

5.9. Совет учащихся Школы (далее – Совет учащихся) создан в целях обеспечения реализации обучающимися прав на участие в управлении Школой, учета мнения обучающихся при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

Совет учащихся формируется из числа избираемых представителей обучающихся. В состав Совета учащихся входит заместитель директора по воспитательной работе с правом совещательного голоса. Представители в Совет учащихся избираются ежегодно на собраниях 7-9 классов в начале учебного года по одному человеку от каждого класса путем открытого голосования простым большинством голосов. По собственному желанию или по представлению председателя любой член Совета учащихся может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав Совета учащихся автоматически включается вновь избранный представитель учащихся класса, в котором обучается данный член Совета учащихся. По решению Совета учащихся в его состав могут быть приглашены и включены педагогические работники Школы, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать работе Совета учащихся.

Из числа членов Совета учащихся на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь

Совета учащихся. Председатель Совета учащихся направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений.

Заседания Совета учащихся созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решения Совета учащихся принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета учащихся. Решения Совета учащихся, принятые в пределах его компетенции, носят рекомендательный характер.

К компетенции Совета учащихся относятся:

- участие в вопросах организации жизнедеятельности коллектива обучающихся;
- участие в организации общешкольных культурно-массовых, спортивно-массовых мероприятий;
- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
- выборы представителей в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление интересов коллектива обучающихся;
- создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;
- внесение предложений иным органам управления Школы по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

Совет учащихся на основании принятых решений взаимодействует с Педагогическим советом, а также с Советом родителей в рамках своей компетенции. Совет учащихся может выступать от имени Школы и выходить с предло-

жениями в другие органы самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета учащихся.

6. РАБОТНИКИ ШКОЛЫ

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

6.2. Педагогические работники и работники иных категорий участвуют в управлении Школы в форме участия в его органах управления.

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

6.4. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Школой.

6.5. Работники инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных категорий, осуществляющие вспомогательные функции, *имеют право на:*

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Школы, а также трудовыми договорами;

обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами школы, а также трудовыми договорами.

Инженерно-технические работники, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.6. Работники Школы за успехи в образовательной, методической, инновационной и воспитательной работе, а также в другой деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, устанавливаются различной формы морального и материального поощрения.

6.7. Увольнение работника Школы осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

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

7.2. Недвижимое имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Собственнику в установленном порядке.

Движимое имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам

Школы, передается ликвидационной комиссией Учредителю в установленном порядке.

7.3. При реорганизации Школы все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются правопреемнику, а при ликвидации – на архивное хранение в установленном законом порядке.

7.4. Ликвидация считается завершенной, а Школа — прекратившей существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

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

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

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

8.3. Решение о разработке и принятии локальных актов принимает директор Школы. Локальные нормативные акты Школы принимаются коллегиальными органами управления Школы в соответствии с их компетенцией. Локальные нормативные акты утверждаются приказом и вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

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

8.5. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и согласовываются с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Анжеро-Судженского городского округа.

8.6. Школа в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации изменений в Устав представляет Учредителю:

- копию изменений в Устав с отметкой о государственной регистрации;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

8.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.1. Изменения и дополнения в положения Устава Удмуртской Республики
в соответствии с Конституцией Российской Федерации и
Федеральным законом от 11 января 2002 года № 27-ФЗ
«Об изменении Удмуртской Республики» и
8.2. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации
в области государственного управления

**МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
№9 ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Выдано свидетельство о гос. регистрации
№ 28 от 12 2015 г.
21511446049761
Зем. участок № 28

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью
29 (двадцать девять) лист 06

Директор школы: *[Signature]*
Ж. В. Подковыркина