

УТВЕРЖДЁН  
постановлением Администрации  
ЗАТО г. Железногорск

от 10.04. 2015 № 593

**УСТАВ**  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
**«Средняя школа № 101 с углубленным изучением  
математики и информатики»**  
(Новая редакция)

Красноярский край,  
ЗАТО Железногорск,  
г. Железногорск  
2015 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 101 с углубленным изучением математики и информатики» (далее по тексту Школа), переименовано на основании постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск от 10.04.2015 № 593 «О переименовании и утверждении новой редакции Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 101 с углубленным изучением математики и информатики».

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 101 с углубленным изучением математики и информатики».

Сокращенное наименование: МБОУ Школа № 101.

1.3. Место нахождения Школы:

- юридический адрес: 662971, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, ул. Комсомольская, 52.

- фактический адрес: Россия, 662971, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, ул. Комсомольская, 52.

1.4. Школа является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.5. Школа по своей организационно-правовой форме относится к бюджетным учреждениям. По типу Школа является общеобразовательной организацией.

1.6. Учредителем Школы является муниципальное образование «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края», в дальнейшем именуемое «ЗАТО Железногорск». Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Администрация ЗАТО г. Железногорск (далее по тексту Учредитель).

1.7. В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна уполномоченному органу в сфере образования – Отделу образования Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – Отдел образования) в пределах компетенции.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки, эмблему.

1.9. Школа имеет имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления или ином законном основании, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Школа вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу юридические действия.

1.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником ее имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

1.11. В своей деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск, решениями Учредителя, настоящим Уставом.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.13. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом; качество образования своих выпускников;
- за жизнь и здоровье учащихся, работников Школы;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

1.14. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании. Документы об образовании оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Школы.

1.15. Отношения между Школой и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) регламентируются локальным нормативным актом Школы.

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

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

1.17. Организация питания учащихся возлагается на Школу. Школа выделяет специальное помещение для организации питания учащихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.18. Школа вправе участвовать в создании образовательных объединений.

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

1.20. По инициативе учащихся в Школе могут создаваться общественные объединения учащихся.

1.21. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся (филиалы, представительства и иные предусмотренные локальными нормативными актами Школы структурные подразделения).

1.22. Для развития массовой физической культуры, спорта и туризма среди учащихся, родителей (законных представителей) учащихся в Школе работает физкультурно-спортивный клуб «Импульс», реализующий общие цели и задачи, определённые настоящим Уставом. Физкультурно-спортивный клуб «Импульс», созданный в качестве структурного подразделения Школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Порядком осуществления деятельности школьных спортивных клубов и студенческих спортивных клубов, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.09.2013 № 1065, Уставом Школы, положением о физкультурно-спортивном клубе «Импульс», утверждённым директором Школы.

1.23. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об её деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

1.24. Школа обеспечивает открытость и доступность информации, копий документов и иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой является обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.25. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте 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 Школы в сети «Интернет» и обновления информации о Школе, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

## **2. Организация образовательного процесса**

### **2.1. Цели образовательного процесса.**

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

Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, программам профессионального обучения, реализация которых не является основной целью их деятельности.

Целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация учащихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.2. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, 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, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- 8) прием учащихся в Школу;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную

аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Школой, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Школой;

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

11) поощрение учащихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, 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 учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах 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 учащихся и работников Школы;

16) создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

17) организация социально-психологического тестирования учащихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

19) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, 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.

2.2.1. Для реализации основных целей Школа также имеет право (в рамках действующего законодательства):

1) реализовывать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;

2) организовывать и проводить оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, профильные лагеря, летние трудовые лагеря, экспедиции и т.п.;

3) определять и устанавливать формы и системы оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;

4) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;

2.2.2. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

2.3. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Школа осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.4. Основным видом деятельности Школы является ее образовательная деятельность, направленная на реализацию следующих основных образовательных программ:

- программа начального общего образования;
- программа основного общего образования, обеспечивающая дополнительную (углубленную) подготовку по математике, информатике и ИКТ;
- программа среднего общего образования, обеспечивающая дополнительную (углубленную) подготовку по математике, информатике и ИКТ;
- дополнительные общеобразовательные программы.

2.4.1. Типы и виды реализуемых образовательных программ:

Школа реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

2.5. Образовательная деятельность.

2.5.1. Школа реализует основные образовательные программы по следующим уровням общего образования:

- начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, 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 учащегося (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);

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

2.5.2. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

2.5.3. При получении среднего общего образования учащиеся могут одновременно осваивать образовательные программы профессионального обучения, не требующие получения среднего общего образования (со сроком обучения 1-2 года).

2.5.4. Школа, исходя из своих возможностей и образовательных запросов учащихся и их родителей (законных представителей), самостоятельно формирует профили обучения (определенный набор предметов, изучаемых на базовом или профильном уровнях).

2.5.5. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.5.6. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке. Преподавание и изучение русского языка как государственного языка Российской Федерации осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами.

2.5.7. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.5.8. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджетов Красноярского края и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.5.9. На бесплатной для учащихся основе Школа может оказывать следующие виды деятельности:

- руководство научно-исследовательской работой учащихся;
- ведение кружков различных профилей; спортивных секций; вокальных, хореографических и театральных студий; спортивных и балльных танцев.
- проведение семинаров, интеллектуальных марафонов, брейн-рингов, научно-практических конференций, Дней Науки, олимпиад, конкурсов.

При наличии лицензии, по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями, Школа может проводить профессиональную подготовку учащихся.

Организацию и проведение оздоровительных лагерей, летних трудовых лагерей, комплексных историко-краеведческих, экологических оздоровительных экспедиций, Школа осуществляет в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

Факультативные занятия, групповые и индивидуальные консультации, кружковая работа проводятся в течение недели по отдельному расписанию. Начало занятий осуществляется не ранее 45 минут после окончания последнего урока.

Для развития массовой физической культуры, спорта и туризма среди учащихся, родителей (законных представителей), работает физкультурно-спортивный клуб «Импульс» в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Режим занятий учащихся.

2.6.1. Школа принимает локальный нормативный акт, утвержденный директором Школы, регламентирующий режим занятий учащихся.

Учебные нагрузки учащихся не должны превышать максимально допустимые недельные нагрузки в соответствии с СанПиН.

Школа вправе открывать группы продленного дня (далее – ГПД) по запросам родителей (законных представителей). Зачисление в ГПД производится на основе заявлений родителей (законных представителей).

Календарный учебный график разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно в соответствии с СанПиН.

2.7. Система оценок, формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся устанавливается локальным нормативным актом Школы в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Итоговая аттестация выпускников.

2.8.1. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки результатов освоения учащимися образовательной программы.

2.8.2. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены Школой, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.8.3. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями.

2.8.4. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» не установлено иное.

2.8.5. К государственной итоговой аттестации допускается учащийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

2.8.6. Учащиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

2.8.7. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

2.8.8. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена.

2.8.9. Документ об образовании, выдаваемый учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

2.8.10. Учащимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

2.8.11. За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

2.9. Платные образовательные услуги и порядок их предоставления.

2.9.1. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги 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.

2.9.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований соответствующего бюджета. Средства, полученные Школой, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.9.3. 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.

2.9.4. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, в сфере образования 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 федеральным законом.

2.9.5. Платные образовательные услуги, оказываемые Школой:

- обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- преподавание специальных курсов, циклов и дисциплин;
- консультации для родителей на основе комплексной диагностики личности ребенка;
- просветительская деятельность, исходя из потребностей учащихся, с приглашением специалистов;
- организация кружков, секций, клубов по интересам;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в Школу, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение).

2.9.6. Школа предоставляет платные образовательные услуги в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

2.9.7. Платные образовательные услуги и иная приносящая доход деятельность осуществляются Школой в соответствии с законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы.

2.10. Приносящая доход деятельность Школы.

Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Школы постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- спортивно-оздоровительные услуги,
- организация досуга,
- оказание методических, консультативных услуг,
- распечатка документации в электронном виде, копировальные работы, сканирование,
- привлечение лицензированных организаций для ведения на базе Школы автодела,
- торговля канцелярскими товарами и принадлежностями,
- организация работы кофейного автомата,
- предоставление населению на договорной основе услуг столовых, актового зала, спортивного зала, спортивной площадки во внеурочное время,
- организация и проведение дискотек,
- сдача имущества в аренду.

Школа вправе сдавать в аренду муниципальное имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, в целях обеспечения более эффективной организации ее деятельности в соответствии с настоящим Уставом, рационального использования муниципального имущества.

Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Школой после получения соответствующей лицензии.

2.11. В случае расширения перечня платных образовательных услуг и иной, приносящей доходы деятельности, в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения и дополнения.

2.12. Школа ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

### **3. Участники образовательных отношений**

3.1. Участниками образовательных отношений являются Школа, учащиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) учащихся.

3.2. Школа осуществляет прием следующих категорий граждан, имеющих право на получение образования:

- поступающих в первый класс;
- переведенных из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня;
- ранее не обучавшихся и не достигших возраста 18 лет;
- получавших ранее общее образование в форме семейного образования либо самообразования.

### 3.3. Правила приема в Школу.

3.3.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам каждого уровня образования устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.2. Правила приема в Школу на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Школой самостоятельно.

3.3.3. Получение начального общего образования в Школе начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель Школы вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.3.4. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.3.5. По желанию учащихся, их родителей (законных представителей) Школа может открывать на уровне среднего общего образования как классы (группы) универсального (непрофильного) обучения, так и классы (группы) профильного обучения, при наличии в Школе квалифицированных кадров, необходимого научно-методического обеспечения, соответствующей материально-технической базы для организации образовательного процесса.

3.3.6. В случае комплектования одного десятого класса Школа не ориентируется на конкретный профиль, но за счет предлагаемых к выбору предметов и курсов предоставляет учащимся возможность обучения по индивидуальным учебным планам, включая в них те или иные профильные предметы и элективные курсы.

### 3.4. Допустимая наполняемость классов и групп продленного дня:

Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Наполняемость классов и групп продленного дня соответствует СанПиН и не должна превышать 25 человек. При наличии соответствующих условий и финансовых возможностей допустимо открытие классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

При наличии необходимых условий и дополнительных средств при изучении профильных предметов и курсов по выбору возможно деление класса на 2 подгруппы.

При проведении занятий по иностранному языку на уровне начального общего образования, по иностранному языку и трудовому обучению на уровнях основного общего и среднего общего образования, физической культуры на уровне среднего общего образования, по информатике и ИКТ, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на 2 группы, если наполняемость класса составляет не менее 25 человек.

При делении класса на 2 группы Школа руководствуется действующим законодательством. При наличии необходимых условий и дополнительных средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью и по другим предметам.

3.5. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся определяется локальным нормативным актом Школы в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) определяется локальными нормативными актами Школы в соответствии с действующим законодательством.

### 3.7. Порядок комплектования работников Школы.

3.7.1. Трудовые отношения работников Школы регулируются действующим трудовым законодательством и оформляются трудовым договором, заключаемым в письменной форме между работником и работодателем. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора.

3.7.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Перечень лиц, в отношении которых установлены ограничения на занятие педагогической деятельностью определяется Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.7.3. Оплата труда работников Школы производится в порядке, установленном действующим законодательством.

### 3.8. Права и обязанности участников образовательных отношений и иных работников Школы.

3.8.1. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений: учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, педагогических работников, Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями, трудовыми договорами, договором об образовании (при его наличии).

3.8.2. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

## 4. Финансовая структура и хозяйственная деятельность Школы

### 4.1. Имущество Школы:

4.1.1. Учредитель закрепляет на праве оперативного управления за Школой имущество в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Железногорск.

Собственником имущества является муниципальное образование «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края». Полномочия собственника имущества осуществляет Администрация ЗАТО г. Железногорск.

Школа, закрепленные за ней на праве оперативного управления объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры приватизации не подлежат.

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

4.1.3. Школа, за которой имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

4.1.4. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

4.1.5. Школа с согласия собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного Школой за

счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

4.1.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;
- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Школой на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Школой имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации);
- осуществлять мероприятия по проведению капитальных и текущих ремонтов;
- производить списание муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, в установленном законодательством порядке;
- представлять Учредителю сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за Школой на праве оперативного управления в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск;
- представлять отчет об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

4.1.7. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:

- при наличии излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества;
- при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Школы.

4.1.8. Школа вправе выступать арендатором и арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

Сдачу имущества в аренду, проведение экспертной оценки последствий договоров аренды, заключаемых Школой, определение размера арендной платы Школа осуществляет в порядке, установленном федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

В случае сдачи в аренду, передачи в безвозмездное пользование (за исключением передачи в безвозмездное пользование имущества муниципальным учреждениям и ФБГУЗ КБ-51) с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, затраты на содержание соответствующего имущества не учитываются при определении нормативных затрат на содержание имущества.

Заключение договора безвозмездного пользования в отношении имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, с медицинскими организациями для охраны здоровья учащихся осуществляется без проведения конкурсов или аукционов.

4.2. Финансовое и материально – техническое обеспечение деятельности Школы.

4.2.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

4.2.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- субсидии из бюджета;
- средства от оказания платных образовательных и иных предусмотренных Уставом Школы услуг;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования.

4.2.3. Доходы, полученные от деятельности, приносящей доходы, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

4.2.4. Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2.5. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность, целевое и эффективное использование имущества, финансовых средств в соответствии с действующим законодательством. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

4.2.6. 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 осуществляется Школой самостоятельно.

4.2.7. Школа вправе осуществлять в порядке, определенном Администрацией ЗАТО г. Железногорск, полномочия Администрации ЗАТО г. Железногорск по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

4.2.8. Финансовое обеспечение осуществления Школой полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, предусмотренных п.4.2.7 настоящего Устава осуществляется в порядке, установленном Администрацией ЗАТО г. Железногорск.

#### 4.3. Крупная сделка.

Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

Для целей настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Российской Федерации Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого п. 4.3., может быть признана недействительной по иску Школы или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого п.4.3, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

#### 4.4. Конфликт интересов.

4.4.1. Для целей настоящего Устава лицами, заинтересованными в совершении Школы тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Школы, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Школой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы. Заинтересованность в совершении Школой тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Школы.

4.4.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Школы, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Школы или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Школы.

Под термином «возможности Школы» в целях настоящей статьи понимаются принадлежащие Школе имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Школы, имеющая для нее ценность.

4.4.3. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

4.4.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований пункта 4.4 настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе. Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

4.5. Штатное расписание устанавливается Школой самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.6. Оплата труда персонала Школы производится согласно действующему законодательству и утвержденному штатному расписанию.

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.

## **5. Порядок управления**

5.1. К компетенции Учредителя в сфере управления Школой относятся:

5.1.1. Формирование и утверждение муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

5.1.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

5.1.3. Утверждение Устава Школы, внесение в него изменений.

5.1.4. Назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

5.1.5. Рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о создании и ликвидации филиалов и представительств Школы.

5.1.6. Реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение ее типа.

5.1.7. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

5.1.8. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

5.1.9. Осуществление полномочий собственника имущества, закрепляемого за Школой.

5.1.10. Принятие решений о закреплении за Школой на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности.

5.1.11. Обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройства прилегающих к ним территорий.

5.1.12. Принятие решения об определении перечня особо ценного движимого имущества.

5.1.13. Осуществление контроля за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

5.1.14. Изъятие муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железнодорожск и Уставом Школы.

5.1.15. Предварительное согласование совершения Школой крупных сделок.

5.1.16. Принятие решений об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

5.1.17. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

5.1.18. Определение порядка составления и утверждения отчета Школы об использовании закрепленного за ней муниципального имущества.

5.1.19. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.1.20. Согласование внесения Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

5.1.21. Согласование Школе передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.1.22. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

5.1.23. Согласование программы развития Школы.

5.1.24. Осуществление контроля за деятельностью Школы, получение информации о финансово-хозяйственной деятельности Школы.

5.1.25. Обеспечение перевода детей в другие образовательные учреждения с согласия родителей (законных представителей) в случаях, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.1.26. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом Школы.

5.2. Компетенция уполномоченных органов в сфере образования:

5.2.1. В пределах своей компетенции Отдел образования осуществляет:

- согласование Устава Школы, изменений и дополнений в Устав Школы;
- организацию и регулирование деятельности Школы;
- сбор информации о выполнении Школой учебных планов, образовательных программ;
- подготовку документов для экспертной оценки последствий заключения Школой договоров аренды муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;

- содействие деятельности, связанной с аккредитацией Школы и лицензированием на право ведения образовательной деятельности;

- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Структура, порядок формирования, компетенция органов управления Школы осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

5.3.1. Директор Школы является единоличным исполнительным органом.

5.3.2. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации ЗАТО г. Железногорск.

Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.3.3. Трудовой договор с директором Школы подписывает Глава администрации ЗАТО г. Железногорск в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

5.3.4. Директор Школы подотчетен Учредителю. С директором Школы может быть заключен трудовой договор на определенный срок, установленный трудовым договором (срочный трудовой договор).

5.3.5. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Учредителя, общего собрания работников Школы, управляющего совета Школы, педагогического совета Школы и иных органов Школы.

5.3.6. Компетенция директора Школы:

- осуществляет общее руководство Школой;
- действует от имени Школы без доверенности, представляет ее интересы и совершает сделки от ее имени;
- выдает доверенности от имени Школы;
- открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- распоряжается имуществом и средствами Школы в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом Школы;
- получает согласие Учредителя на совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- утверждает структуру, и штатное расписание в пределах финансового обеспечения деятельности Школы;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- издает приказы и распоряжения, утверждает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 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 и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию Школы, обязательные для выполнения учащимися и всеми работниками Школы;
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансовым обеспечением Школы;
- осуществляет прием на работу и освобождение от должности работников, распределяет должностные обязанности между ними, заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;



- распределяет учебную нагрузку совместно с руководителями методических объединений по согласованию с профсоюзным комитетом;
- принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Школы;
- разрабатывает и утверждает Положение об оплате труда работников Школы согласно действующему законодательству с учетом мнения представительного органа работников Школы;
- устанавливает выплаты компенсационного, стимулирующего характера и единовременной материальной помощи в пределах имеющихся средств в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Школы;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- формирует контингент детей в Школе;
- представляет Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности и информацию о текущей деятельности Школы;
- предоставляет информацию о деятельности Школы в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом;
- несет ответственность перед учащимися, их родителями (законными представителями), органами местного самоуправления, Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом;
- несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства;
- несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях» независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- несет ответственность за своевременное целевое и обоснованное использование бюджетных средств, финансовых и других материальных ресурсов, за сохранность и использование муниципального имущества по целевому назначению;
- несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

5.3.7. Директор Школы подлежит аттестации в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

5.3.8. Директор Школы при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Школы добросовестно и разумно.

5.3.9. Директор Школы осуществляет руководство текущей деятельностью Школы в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск, Уставом Школы, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач.

5.3.10. Директору Школы совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

5.3.11. Компетенция заместителей директора Школы устанавливается директором Школы.

Заместители директора действуют от имени Школы, представляют её в государственных органах, органах местного самоуправления, на предприятиях, в организациях, совершают юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Школы.

5.3.12. Взаимоотношения работников и директора Школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

5.3.13. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Школы и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

5.3.14. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников Школы, управляющий совет, педагогический совет, методический совет.

В целях учета мнения учащихся по вопросам управления Школы и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Школе созданы совещательные органы: школьная ученическая конференция, Школьная дума.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Школы и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Школе может быть создан совещательный орган: совет родителей.

5.3.15. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва общего собрания работников Школы может быть директор Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы.

Общее собрание работников Школы избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря общего собрания работников Школы.

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

Решение общего собрания работников Школы считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.3.16. Компетенция общего собрания работников Школы.

Общее собрание работников Школы:

- принимает устав Школы, изменения в устав Школы;
- избирает представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы;
- принимает коллективные требования к директору Школы;
- принимает (согласует) локальные нормативные акты Школы, относящиеся к компетенции общего собрания работников Школы;
- обсуждает и выносит рекомендации к принятию проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка в Школе;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений;
- избирает представителей из числа работников Школы в управляющий совет и в другие органы и комиссии Школы;
- устанавливает структуру управления Школой и изменяет ее;
- утверждает Положение об управляющем совете Школы.

5.3.17. В состав управляющего совета входят: директор Школы, представители родителей (законных представителей) учащихся, представители педагогических работников Школы, представители обслуживающего и вспомогательного персонала Школы, представители учащихся уровней основного общего и среднего общего образования, представители Учредителя, иные граждане, заинтересованные в развитии Школы.

Общее количество членов управляющего совета – 11 человек.

Формирование состава управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности. Процесс формирования управляющего совета регламентируется локальным актом Школы – «Положением о

формировании управляющего совета». Сформированный состав управляющего совета утверждается Учредителем.

Состав управляющего совета избирается сроком на 3 года.

Председатель управляющего совета избирается из состава управляющего совета. Председателем управляющего совета не могут быть избраны: директор Школы, представитель учредителя, представитель учащихся, не достигший возраста 18 лет.

Компетенция управляющего совета Школы:

- консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития Школы;
- определение основных направлений и приоритетов развития Школы (ежегодно).

Управляющий совет согласовывает (утверждает) локальные нормативные акты Школы, относящиеся к компетенции управляющего совета Школы; сдачу в аренду Школой закрепленных за ней объектов собственности.

Управляющий совет содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы.

Заслушивает отчет о результатах самообследования.

Управляющий совет рассматривает:

- вопросы создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- жалобы и заявления учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы;
- иные важные вопросы деятельности, отнесенные к компетенции на основании положения об Управляющем совете.

Управляющий совет имеет право вносить предложения Учредителю:

- по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;
- о кандидатуре вновь назначаемого директора Школы;
- о стимулирующих выплатах директору Школы.

Управляющий совет организует работу в соответствии с локальным актом Школы – «Положением об управляющем совете».

Заседания управляющего совета созываются председателем по мере надобности, но не реже 4 раз в год.

Решения управляющего совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

На заседаниях управляющего совета ведутся протоколы, которые хранятся в делах Школы.

В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае двукратного принятия решения, противоречащего законодательству Российской Федерации и Красноярского края, положениям настоящего Устава, действующий состав управляющего совета может быть распущен Учредителем. В этом случае происходит либо новое формирование управляющего совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в Школе управляющего совета на определенный срок.

5.3.18. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом, в который входят все педагогические работники Школы, работающие в Школе на основании трудового договора.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается не реже одного раза в каждой учебной четверти.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение педагогического совета является обязательным для всех участников образовательного процесса.

Компетенция педагогического совета:

- разработка и утверждение образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;
- организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников, распространению передового опыта;
- осуществление инновационной деятельности;
- перевод учащихся в следующие класс при положительной аттестации, а также условный перевод;
- принятие решения об отчислении учащихся из Школы;
- принятие решения об оставлении учащегося на повторный год обучения.
- принятие (согласование) локальных актов Школы, отнесенных к компетенции педагогического совета Школы.

5.3.19. Методическое руководство деятельностью Школы осуществляет методический совет, в который входят директор Школы, его заместители по учебно-воспитательной работе, методисты, руководители школьных методических объединений (школьное методическое объединение – объединение учителей по предмету). При методическом совете создаются методические объединения, секции, малые советы педагогов, которые организуют работу по повышению квалификации.

Компетенция методического совета:

- разработка учебных планов и программ;
- определение основных направлений методической и педагогической деятельности;
- утверждение индивидуальных программ и планов.

Решения методического совета оформляются протоколами, которые хранятся в делах Школы.

Решение методического совета считается принятыми, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов методического совета.

Решения методического совета носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказом директора.

Срок полномочий методического совета – один учебный год.

5.3.20. Высшим органом ученического самоуправления является школьная ученическая конференция учащихся 5-11 классов, проводимая не реже одного раза в год. Делегаты с правом решающего голоса избираются на конференцию на классных ученических собраниях уровней основного общего и среднего общего образования Школы, в равном количестве от каждого класса, но не более чем по 5 человек от каждого класса.

На школьной ученической конференции избирается Школьная дума. Срок полномочий Школьной думы – 1 учебный год. Школьная дума формируется из учащихся 5-11 классов по два представителя от каждого класса, избранных простым большинством голосов на классных ученических собраниях.

Школьная дума на первом заседании избирает из своего состава председателя, заместителя и секретаря, председателей и заместителей коллегий сроком на 1 год; собирается на заседания не реже одного раза в учебную четверть. Школьная дума правомочна выносить решения при наличии на заседании не менее 2/3 своего состава.

Школьная дума организует и направляет общественную работу в Школе, координирует действия коллегий.

Школа предоставляет представителям Школьной думы необходимую информацию и допускает их к участию в работе органов управления Школой при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

5.3.21. В Школе действует Местный общественный благотворительный фонд школы № 101 г. Железногорска на основании собственного Устава, зарегистрированный Управлением юстиции Администрации Красноярского края, учрежденный в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Порядок внесения изменений в Устав Школы**

6.1. При изменении законодательства Российской Федерации или принятии законодательных и нормативных актов органа местного самоуправления Устав Школы должен быть приведен с соответствие с ними.

6.2. Изменения в Устав Школы разрабатываются Школой самостоятельно и предоставляются на утверждение Учредителю.

6.3. После утверждения изменений в Устав Учредителем, они подлежат государственной регистрации.

## **7. Порядок реорганизации и ликвидации Школы**

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

7.2. Принятие Администрацией ЗАТО г. Железногорск решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, включая критерии этой оценки (по типу Школы - общеобразовательной организации), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Красноярского края.

7.4. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.5. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Школы осуществляются в порядке, установленном Администрацией ЗАТО г. Железногорск.

7.6. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.7. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.8. При реорганизации Школы, её права и обязанности переходят к правопреемникам. Передаточный акт и разделительный баланс должны содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованной Школы в отношении всех ее кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами.

7.9. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При изменении типа Школы в ее Устав вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа Школы в целях создания казенного учреждения, осуществляются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

Изменение типа Школы в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

7.10. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном Администрацией ЗАТО г. Железногорск.

7.11. Учредители или орган, принявшие решение о ликвидации Школы, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами.

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

7.13. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и окончательный ликвидационный баланс и предоставляет их на утверждение Учредителю.

7.14. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а

также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества и направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы.

7.15. Ликвидация считается завершённой, а Школа прекратившей свое существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.16. При ликвидации Школы, прекращении деятельности в результате реорганизации в форме слияния, разделения или присоединения действие государственной аккредитации прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации Школы, о прекращении ее деятельности в результате реорганизации.

7.17. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления Школой обеспечивают перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

7.18. При ликвидации или реорганизации Школы ее работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.19. При прекращении деятельности Школы все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив ЗАТО Железногорск в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Школы.

## **8. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Школы, порядок их принятия**

8.1. Для обеспечения уставной деятельности, в порядке, предусмотренном Уставом, в Школе могут приниматься следующие виды локальных актов: правила, положения, инструкции, распоряжения, приказы, штатное расписание, учебный план, расписание занятий, программы, протоколы, планы, договоры и иные акты.

Разработка и принятие локальных нормативных актов осуществляется Школой в соответствии с действующим законодательством.

Все локальные акты, принимаемые Школой, не могут противоречить настоящему Уставу.

## **9 . Заключительные положения**

9.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

9.2. Пункт 9.2 является заключительным пунктом настоящего Устава.

1 Пропито, пронумеровано и скреплено  
печатью на 22 (двадцати двух) листах.

Глава администрации ЗАТО г. Железнодорожск

С.Е. Лешков

Юанрейж 2015 года



МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ № 26 по КРАСНОДАРСКОМУ КРАЮ  
 наименование регистрирующего органа  
 В единый государственный реестр юридических лиц внесен запись  
 «30» апреля 2015 г.  
 ОГРН 1022401406037 г/н 2152452630782  
 О оригинал документа хранится в регистрирующем органе  
 «30» апреля 2015 года  
 Исполнитель: *Александр Александрович Суржисевич*  
 Ф.И.О. И.М.П. (подпись)

