

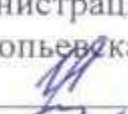
СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы города
Прокопьевска по социальным
вопросам

 Н.В. Маслова
« » 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования
администрации города
Прокопьевска

 И.А. Бойко
приказ от «18» 08 2019г. № 315

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Комитета по управлению
муниципальным имуществом
города Прокопьевска

 М.Н. Шульмин
« » 2019г.

Устав
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 69»

г. Прокопьевск
2019г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 69» (далее по тексту - Школа») является некоммерческой организацией, созданной для достижения образовательных, социальных и культурных целей, способствующих удовлетворению духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ, Школа не ставит своей целью извлечение прибыли.

1.2. Полное наименование – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 69», сокращенное наименование – МБОУ «Школа № 69» (далее по тексту - Школа).

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.4. Место нахождения Школы: 653007, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, улица Дружбы, дом № 27.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

1 корпус – 653007, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, улица Дружбы, дом № 27;

2 корпус – 653007, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, улица Латвийская, дом № 20А.

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

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

Место нахождения Учредителя: 653000, Кемеровская область, г. Прокопьевск, проспект Шахтеров, 31.

1.6. Полномочия собственника в сфере управления и распоряжения движимым и недвижимым имуществом Школы осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом города Прокопьевска (далее - Собственник).

Местонахождение Собственника: 653000, Кемеровская область, г. Прокопьевск, проспект Шахтеров, 41.

1.7. Школа является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций по исполнению расходов соответствующего бюджета, а также для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, и иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё 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 её имущества, а

также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

1.10. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и Прокопьевского городского округа, а также настоящим Уставом, локальными нормативными актами Школы.

1.11. Прокопьевский городской округ, включая его уполномоченные органы – Учредителя и Комитет, не несут ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Прокопьевского городского округа.

1.12. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и направленной на осуществление образовательной деятельности, возникают с момента его регистрации. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Право Школы на выдачу учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документа об образовании возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Школа заверяет выдаваемые им документы об образовании печатью Школы.

1.14. Школа с согласия Комитета на основании договора между Школой и муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения имеет право предоставлять на безвозмездной основе муниципальному бюджетному учреждению здравоохранения в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания учащихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинских обследований.

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения на основании заключенного договора согласно лицензии, на осуществление медицинской деятельности. Медицинский персонал наряду с администрацией Школы и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания учащихся.

1.16. Организация питания учащихся и работников возлагается на Школу и осуществляется организацией общественного питания по договору между Школой и данной организацией. Для питания учащихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специально приспособленные помещения.

1.17. Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора.

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

1.19. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Обучающиеся имеют право на участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке.

1.20. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений регламентируются законодательством Российской Федерации об образовании,

локальными нормативными актами Школы.

1.21. 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 в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством Российской Федерации.

1.22. Ежегодно Школа обязана опубликовать отчеты о своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по основным образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава.

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

- а) образовательных программ начального общего образования;
- б) образовательных программ основного общего образования;
- в) образовательных программ среднего общего образования.

2.4. Иные виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности:

- а) реализация образовательных программ дошкольного образования;
- б) присмотр и уход за детьми;
- в) предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, в том числе обучение на дому;
- г) проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации для экстернов;
- д) организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- е) предоставление информационно-консультационных и просветительских услуг, связанных с профилем деятельности;
- ж) организация и проведение массовых мероприятий (туристические походы, соревнования, слёты, экскурсии, конкурсы, выставки и др.);
- з) предоставление условий для проведения практики обучающихся образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования;
- и) организация питания обучающихся;
- к) услуги по предоставлению психолого-педагогической помощи;
- л) предоставление помещений в безвозмездное пользование на основе договора для проведения третьими лицами физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий по согласованию с Учредителем.

Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.5. Школа вправе осуществлять 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. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями. Порядок определения платы устанавливается органами местного самоуправления Прокопьевского городского округа.

2.7. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.8. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

3.2. Школа осуществляет образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам:

- образовательным программам дошкольного образования;
- образовательным программам начального общего образования;
- образовательным программам основного общего образования;
- образовательным программам среднего общего образования.

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

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).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего

образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

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

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Имущество Школы.

4.1.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ» на выполнение Школой муниципального задания;
- имущество, закрепляемое за Школой Комитетом по управлению имуществом на праве оперативного управления;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Школа владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (части первой) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

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

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

4.1.5. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью. Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Комитет вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.1.6. Школа не вправе без согласия Учредителя и Собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Школой за счет выделенных Школе бюджетных средств на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

4.1.7. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление уставной деятельности Школы будет затруднено.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение.

4.1.8. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством

Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.1.9. Школа вправе выступать в качестве арендатора или арендодателя имущества, в том числе на безвозмездной основе.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления обучающихся, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания обучающихся. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

4.1.10. Имущество, созданное или приобретенное Школой в результате ее деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в ее самостоятельное распоряжение, отражается на балансе Школы.

4.2. Финансовая деятельность Школы.

4.2.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в форме субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

4.2.3. Школе из бюджета могут предоставляться субсидии на иные цели и бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства.

4.2.4. Предоставление Учреждению субсидии осуществляется на основании «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания», заключаемого Учредителем и Школой.

4.2.5. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Школы. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.2.6. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы осуществляется на основе региональных и муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Школой дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение размеров его финансирования за счет Учредителя.

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

4.2.8. 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 самостоятельное распоряжение Школы.

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

4.2.10. В пределах, имеющих в ее распоряжении финансовых средств, Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса.

4.2.11. Школа осуществляет деятельность по закупкам товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

5.3. Компетенции Учредителя:

В соответствии с п. 1.6. настоящего Устава Учредителем Школы является муниципальное образование «Прокопьевский городской округ», функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Управление образования администрации города Прокопьевска.

5.3.1. К компетенции Учредителя относятся:

- а) утверждение Устава Школы, вносимых в него изменений и дополнений;
- б) назначение на должность Директора Школы и освобождение его от занимаемой должности;
- в) контроль над финансово-хозяйственной и образовательной деятельностью Школы;
- г) проведение экспертной оценки последствий принятия решения о ликвидации или реорганизации Школы;
- д) формирование и утверждение муниципального задания для Школы на соответствующий период;
- е) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).
- ж) обеспечение содержания здания и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории;
- з) учет детей, подлежащих обучению по основным образовательным программам дошкольного образования и образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Школы за конкретной территорией муниципального образования «Прокопьевский городской округ».
- и) согласование программы развития Школы;
- к) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях и иные полномочия, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3.2. К компетенции администрации города Прокопьевска относятся:

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

5.3.3. К компетенции Комитета по управлению имуществом относятся:

- а) закрепление за Школой на праве оперативного управления зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности;
- б) контроль за сохранностью и эффективным использованием по назначению имущества и земельных участков, закрепленных за Школой;
- в) изъятие неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- г) согласование Устава Школы, изменений и дополнений к нему и иные полномочия, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, приказом начальника Управления образования администрации города Прокопьевска.

5.4.1. 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.

5.4.2. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы.

5.4.3. К компетенции Директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключение вопросов, отнесенных Федеральными законами к компетенции Учредителя.

5.4.3. Директор Школы действует без доверенности от имени Школы и представляет её интересы во всех учреждениях и организациях, в том числе:

- а) в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, утверждает должностные инструкции работников Школы и положения о подразделениях;
- б) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;
- в) подписывает локальные нормативные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- г) в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- д) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;
- е) планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

- ж) организует работу по исполнению решений Управляющего совета, вышестоящих органов управления;
- з) организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в органы самоуправления Школы;
- и) принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;
- к) устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- л) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- м) организует аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- н) издает приказы о зачислении, отчислении воспитанников, учащихся; о переводе обучающихся в другой класс;
- о) обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- п) оказывает помощь и содействие в работе с детскими организациями Школы;
- р) формирует контингент воспитанников, учащихся
- с) обеспечивает осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав, обучающихся;
- т) устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- у) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;
- ф) 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;
- х) обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;
- ц) выполняет иные полномочия, установленные законодательством и другими нормативными правовыми актами, а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

Директор вправе приостановить решение Управляющего совета, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

5.4.4. Директор Школы обязан:

- а) осуществлять руководство Школы в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Школы;
- б) обеспечивать:
 - реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
 - выполнение муниципального задания в полном объеме;
 - составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
 - составление отчетов о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
 - целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
 - исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
 - своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;

- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
 - соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований действующего законодательства по защите жизни и здоровья работников Школы;
 - выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
 - в) формировать контингенты воспитанников и учащихся, обеспечивать охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - г) согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) распоряжения в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
 - д) определять стратегию, цели и задачи развития Школы, принимать решения о программном планировании его работы, участии Школы в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Школе;
 - е) обеспечивать объективность оценки качества образования учащихся в Школе;
 - ж) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
 - з) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Кемеровской области, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.
- Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.;
- и) своевременно знакомить работников с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных учреждений, локальными нормативными актами;
 - к) в пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования;
 - л) в пределах установленных средств формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;
 - м) утверждать структуру и штатное расписание Школы;
 - н) решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Школы;
 - о) осуществлять прием на работу работников, заключать с ними и расторгать трудовые договоры, если иное не установлено настоящим Федеральным законом; проводить воинский учет и бронирование военнообязанных граждан, пребывающих в запасе, в установленном законом Российской Федерации порядке;
 - п) создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
 - р) обеспечивать установление заработной платы работникам Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам

заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, трудовыми договорами;

с) принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

т) принимать меры по обеспечению квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Школе;

у) обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Школы, соблюдать правила санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы, средств из дополнительных источников финансирования

ф) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школы;

х) принимать локальные нормативные акты Школы, содержащие нормы трудового права (в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

ц) планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, педагогических и других работников Школы;

ч) обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

ш) обеспечивать представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Школы в целом;

щ) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Кемеровской области и муниципального образования Прокопьевский городской округ, Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

5.4.5. Директор Школы несет ответственность:

а) за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с действующим трудовым законодательством;

б) за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами, указанными в частях 2 и 3 статьи 2 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

в) за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, за качество образования выпускников, жизнь и здоровье воспитанников и учащихся, соблюдение прав и свобод воспитанников, учащихся и работников учреждения во время образовательного процесса – в установленном законодательством Российской Федерации порядке»

г) за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

д) за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством;

е) за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

5.4.6. Директор Школы имеет право:

- а) на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- б) на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- в) на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
- г) на участие в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом Школы;
- д) на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- е) на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ж) на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование;
- з) сообщать в порядке, установленном законодательством, сведения о Школе в средства массовой информации, представителям педагогической науки, общественности;
- и) в пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам Школы и требовать их исполнения;
- к) в соответствии с законодательством Российской Федерации привлекать к дисциплинарной и административной ответственности работников Школы за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, неисполнение или ненадлежащее исполнение ими без уважительных причин должностных обязанностей, нарушение Устава Школы, правил внутреннего трудового распорядка Школы, распоряжений и указаний, принятых в пределах своей компетенции.

5.5. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- а) общее собрание работников Школы;
- б) педагогический совет;
- в) Управляющий совет.

Деятельность коллегиальных органов управления регламентируется положениями об этих органах.

5.6. В Школе могут быть образованы общественные органы, которые в своей деятельности руководствуются соответствующими положениями. В том числе в целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе могут создаваться и действовать:

- а) совет учащихся;
- б) совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- в) первичная профсоюзная организация работников Школы и его представительный орган профсоюзный комитет.

5.7. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой и функционирует в целях реализации законного права работников Школы на участие в управлении Школой.

5.7.1. Общее собрание работников Школы формируется из всех работников Школы.

5.7.2. В состав Общего собрания входят все работники Школы.

5.7.3. Компетенции Общего собрания работников Школы:

а) обсуждение проекта и принятие решения о заключении Коллективного договора и его исполнении, Правил внутреннего трудового распорядка Школы, внесение изменений и дополнений в них;

б) разработка, принятие и утверждение нормативных локальных актов в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.);

в) внесение предложений Учредителю по вопросам улучшения финансово-экономической деятельности Школы;

г) определение мер, способствующих более эффективной работе Школы, выработка и внесение предложений Учредителю, директору Школы по вопросам улучшения функционирования Школы, совершенствования трудовых отношений;

д) заслушивание информации, отчётов директора Школы и его заместителей о выполнении решений Собрания, соглашений, плана работы по обеспечению безопасных условий труда, финансово-хозяйственной деятельности Школы;

е) внесение предложений Управляющему совету Школы для включения их в Программу развития Школы;

ж) осуществление контроля за выполнением решений органов Собрания, информирование трудового коллектива Школы об их выполнении, реализация замечаний и предложений работников Школы по совершенствованию деятельности Школы;

з) осуществление общественного контроля за работой администрации Школы по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда;

и) создание, при необходимости, временных и постоянных комиссий для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Собрания, и установление полномочий;

к) принятие решений по вопросам производственного и социального развития Школы, другим важным вопросам ее деятельности, не отнесенным к компетенции директора Школы, других органов управления (самоуправления);

л) обсуждение поведения или отдельных поступков членов коллектива Школы и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

5.7.4. Для ведения Общего собрания работников Школы открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

5.7.5. Общее собрание работников Школы действует бессрочно и созывается не реже 1 раза в год.

5.7.6. Решение Общего собрания работников Школы правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 общего числа работников.

5.7.7. Процедура голосования определяется Общим собранием. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.7.8. Общее собрание работников Школы представляет интересы Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

5.8. Педагогический совет Школы (педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Срок действия полномочий Педагогического совета -

бессрочно. Педагогический совет действует с момента функционирования до момента ликвидации Школы и созывается не менее 4 раз в год. В случае, если этого требуют интересы Школы, может быть созвано внеочередное заседание Педагогического совета.

5.8.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности. Председателем педагогического совета является директор Школы.

5.8.2. Деятельность Педагогического совета осуществляется на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов всех членов коллектива в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

5.8.3. К компетенциям педагогического совета Школы относятся:

- а) руководство осуществлением образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации Школы»;
- б) регламентация образовательной деятельности в Школе;
- в) принятие основных образовательных программ Школы, программы развития Школы, учебного плана, годового плана работы Школы, программы летней занятости учащихся;
- г) осуществление организации и совершенствования методического обеспечения образовательной деятельности;
- д) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- е) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- ж) определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации учащихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической задолженности учащихся; принятие решений о переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения;
- з) принятие решений о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, выдаче соответствующих документов об образовании;
- и) принятие решения об отчислении учащегося из Школы в порядке, определенном Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Уставом Школы и другими локальными нормативными актами;
- к) создание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- л) принятие локальных нормативных актов Школы;
- м) представление педагогических и других работников Школы к различным видам поощрений и награждений за высокие результаты в работе;
- н) выдвижение кандидатуры из числа педагогических работников на конкурс профессионального мастерства «Учитель года России» и др.;
- о) подведение итогов деятельности Школы за четверть, полугодие, год;
- п) контроль выполнения ранее принятых решений;
- р) делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы;

- с) содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников Школы с родительской общественностью и другими органами самоуправления Школы;
- т) заслушивание администрации Школы по вопросам, связанным с организацией образовательной деятельности, а также по интересующим педагогов вопросам деятельности Школы.

5.8.4. Председателем педагогического совета является директор Школы.

5.8.5. Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

5.8.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы. Тематика заседаний включается в годовой план работы Школы с учетом нерешенных проблем на учебный год.

5.8.7. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения.

5.8.8. Решения педсовета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя педсовета является решающим.

5.8.9. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения педагогического совета, утвержденные приказом по Школе, являются обязательными для исполнения.

5.8.10. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Школы. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет председатель педагогического совета. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

5.8.11. В случаях необходимости на заседания педагогического совета Школы приглашаются представители общественных и ученических организаций, работники других учебных заведений, родители (законные представители) учащихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.8.12. Педагогический совет представляет интересы Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

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

Срок действия полномочий Управляющего совета – бессрочно.

5.9.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом Школы.

5.9.2. Компетенции Управляющего совета:

- а) внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение Учредителя;
- б) внесение предложений в Программу развития Школы, её утверждение;
- в) участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Школы, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего

характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы;

г) участие в оценке качества и результативности труда работников Школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам Школы и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Школы;

д) обеспечивает участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена, процедуре проведения контрольных и тестовых работ для учащихся, общественной экспертизе соблюдения прав участников образовательных отношений, экспертизе качества условий организации образовательной деятельности в Школе, инновационных программ;

е) участие в подготовке и утверждении публичного доклада (отчета) Школы (доклад подписывается совместно председателем управляющего совета и директором Школы);

ж) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Школы, обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;

з) участие в разработке и согласовании требований к школьной одежде учащихся;

и) согласование Правил внутреннего распорядка для обучающихся Школы, режима занятий обучающихся Школы, изменений и дополнений к ним;

к) внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Школы, организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

л) осуществление общественного контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

м) представление интересов Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращение в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями;

н) принятие решений по вопросам, затрагивающим интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);

о) защита прав и законных интересов Школы всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

5.10. Состав и порядок формирования Управляющего совета:

5.10.1. Управляющий совет формируется в составе не менее 11 членов и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации (кооптация - введение новых членов в Совет по его собственному решению без проведения дополнительных выборов. Кооптация утверждается впоследствии на общем собрании Школы).

5.10.2. В состав управляющего совета входят:

а) представители родителей (законные представители) учащихся – 6 человек;

б) представители от учащихся 10-11 классов – 2 человека;

в) работники Школы - 4 человека;

г) представитель Учредителя (Управление образования, администрация города) - 1 человек;

д) кооптированные члены - 3 человека.

5.10.3. Директор Школы входит в состав управляющего совета по должности.

5.10.4. Члены Управляющего совета избираются в следующем порядке:

а) родители (законные представители) - на общешкольной конференции родителей (законных представителей) сроком на два года;

б) работники Школы - на общем собрании работников Школы сроком на два года;

в) учащиеся - на общем собрании учащихся уровня среднего общего образования.

5.10.5. Представитель Учредителя в Управляющий совет назначается Учредителем.

5.10.6. При выбытии из состава Управляющего совета выборных членов в месячный срок проводится процедура довыборов членов Управляющего совета в порядке, предусмотренном для данной категории членов Управляющего совета.

5.10.7. Для проведения выборов в Управляющий совет создается избирательная комиссия. Состав избирательной комиссии и сроки выборов первого состава Управляющего совета утверждаются приказом директора Школы. При избрании последующих составов Управляющего совета состав избирательной комиссии и сроки проведения выборов определяются решением управляющего совета.

Избирательная комиссия:

а) проводит избирательные собрания, определяет их правомочность и подводит итоги выборов членов Управляющего совета;

б) составляет список избранных членов Управляющего совета и направляет Директору Школы для представления Учредителю.

5.10.8. Директор Школы после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания управляющего совета, о чем извещает Учредителя.

5.10.9. Избранные и назначенные члены управляющего совета (в том числе входящие по должности) вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данную Школу, работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Школы или в социальном развитии территории, на которой она находится; представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной или благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц.

Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

Кандидатуры для кооптации в управляющий совет, предложенные Учредителем, рассматриваются Управляющим советом в первоочередном порядке.

5.10.10. Управляющий совет наделяется полномочиями, предусмотренными Уставом Школы и Положением об Управляющем совете со дня его первого заседания.

5.10.11. Член Управляющего совета может являться одновременно членом других коллегиальных органов Школы.

5.11. Структура Управляющего совета:

5.11.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

Представитель Учредителя в Управляющем совете, учащиеся, Директор и работники Школы не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

5.11.2. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует ведение документации Управляющего совета, подписывает его решения, контролирует их выполнение.

5.11.3. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Управляющего совета.

5.11.4. Для организации работы Управляющего совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию.

5.12. Порядок организации деятельности Управляющего совета:

5.12.1. Организационной формой работы Управляющего совета являются его заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть, а также по инициативе председателя, по требованию Директора Школы, представителя Учредителя.

5.12.2. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до членов не позднее, чем за три дня до заседания.

5.12.3. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины его членов.

5.12.4. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.12.5. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов (более половины) и оформляется в виде решений Управляющего совета.

5.12.6. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для директора Школы, его работников, учащихся, их родителей (законных представителей).

5.12.7. Решения Управляющего совета, по вопросам, для которых уставом Школы не отведены полномочия на принятие решений, носят рекомендательный характер.

5.12.8. Управляющий совет вправе:

а) приглашать на свои заседания любых участников образовательного процесса Школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

б) запрашивать и получать у директора Школы и Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

5.12.9. Члены Управляющего совета избираются сроком на два года, за исключением членов Управляющего совета из числа учащихся, которые избираются сроком на один год.

5.12.10. Члены Управляющего совета работают безвозмездно и на добровольной основе.

5.12.11. Управляющий совет вправе действовать от имени Школы, представляя её интересы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

6. РАБОТНИКИ ШКОЛЫ

6.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.2. К трудовой деятельности в Школе не допускаются категории лиц, предусмотренные статьей 331 и статьей 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.4. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.5. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 6.4. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.6. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- а) на участие в управлении Школой в порядке, определенном коллективным договором Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, Устава Школы;
- б) на защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства;
- в) на уважение и вежливое отношение со стороны других участников образовательных отношений;
- г) на моральное и материальное поощрение своего труда;
- д) на повышение своей профессиональной квалификации.

6.7. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

- а) удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- б) качественно и в полном объеме выполнять должностные и функциональные обязанности в соответствии с требованиями должностной инструкции и приказами директора;
- в) соблюдать Устав Школы;
- г) поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, применение методов физического и психологического насилия по отношению к учащимся не допускается;
- д) добиваться высокой результативности своего труда;
- е) повышать свой профессиональный и культурный уровень;
- ж) бережно относиться к имуществу Школы;
- з) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- и) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.8. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность:

- а) за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами;
- б) за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- в) за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.11. Права, обязанности и ответственность педагогических работников регламентируются законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.12 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Школы.

7. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

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

7.2. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативно-правовыми актами муниципального образования «Прокопьевский городской округ». Изменение типа Школы не является его реорганизацией.

7.4. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается в казну муниципального образования «Прокопьевский городской округ» в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документация в установленном порядке передается в архив.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

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

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

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

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

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

Локальный нормативный акт вступает в силу после утверждения директором Школы.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или работников, в целях учета их мнения директор Школы перед утверждением направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в

представительный орган обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников (при наличии таких органов).

Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Школы и вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

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

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ

9.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Школой и утверждаются Управлением образования администрации города Прокопьевска по согласованию с заместителем главы города по социальным вопросам и собственником.

9.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию о таких изменениях.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 69», зарегистрированный 24 августа 2017г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы г. Прокопьевска Кемеровской области (ГРН: 2174205475024 от 04.10.2017), с момента регистрации настоящего Устава признать утратившим силу

100440085784
ОСНОВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР)
21842083337478

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
№11 ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Выдано свидетельство о гос. регистрации
г. Иркутск 2008 г.
ОГРН 10442083337478
Должность Начальник управления
Подпись И.А. Войко
М.П.



Начальник управления
образовании И.А. Войко
«20»

Иркутск, проинформировано и скреплено
печатью И.А. листов

