


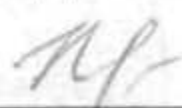
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Перевозского муниципального района
Нижегородской области
от 22 декабря 2014 года № 1300-п

СОГЛАСОВАН
Комитет муниципального имущества и
земельных ресурсов администрации
Перевозского муниципального района

Председатель комитета муниципального
имущества и земельных ресурсов
администрации Перевозского
муниципального района
 С. А. Резниченко
_____ 2014 года

Устав
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Перевозского муниципального района Нижегородской области
«Средняя школа № 2 г. Перевоза»
(новая редакция)

Устав в новой редакции принят
решением общего собрания
трудового коллектива
Протокол от 15.12.2014 года № 2

Директор муниципального бюджетного
образовательного учреждения
Перевозского муниципального района
Нижегородской области
«Средняя общеобразовательная
школа г. Перевоза»
 И. В. Круглова

город Перевоз
Нижегородская область
2014 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области «Средняя школа № 2 г. Перевоза» (далее – Школа) создано путем изменения типа существующего муниципального бюджетного образовательного учреждения Перевозского муниципального района Нижегородской области «Средняя общеобразовательная школа г. Перевоза» для оказания муниципальных услуг в сфере общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Предыдущие наименования Школы:

– с 04.07.2003 г. по 03.09.2006 г. – муниципальное образовательное учреждение Перевозская основная общеобразовательная школа (распоряжение администрации Перевозского района от 18 марта 2003 года № 187-р «О реорганизации муниципального образовательного учреждения Перевозской средней общеобразовательной школы»);

– с 04.09.2006 г. по 18.09.2011 г. – муниципальное образовательное учреждение «Перевозская основная общеобразовательная школа» (распоряжение главы администрации Перевозского района Нижегородской области от 04 сентября 2006 года № 351-р «Об утверждении устава муниципального образовательного учреждения Перевозской основной общеобразовательной школы в новой редакции»);

– с 19.09.2011 г. по 04.06.2012 г. – муниципальное бюджетное образовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области «Перевозская основная общеобразовательная школа» (постановление администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области от 19 сентября 2011 года № 1064-п «Об изменении типа муниципального образовательного учреждения «Перевозская основная общеобразовательная школа» на муниципальное бюджетное образовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области «Перевозская основная общеобразовательная школа»);

– с 05.06.2012 г. по 23.11.2014 – муниципальное бюджетное образовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области «Средняя общеобразовательная школа г. Перевоза» (постановление администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области от 05 июня 2012 года № 551 -п «Об изменении наименования муниципального бюджетного образовательного учреждения Перевозского муниципального района Нижегородской области «Перевозская основная общеобразовательная школа» на муниципальное бюджетное образовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области «Средняя общеобразовательная школа г. Перевоза»;

– с 24.11.2014 г. – муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области «Средняя школа № 2 г. Перевоза» (постановления администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области: от 24 ноября 2014 года №1174-п «Об изменении типа муниципального бюджетного образовательного учреждения Перевозского муниципального района Нижегородской области «Средняя общеобразовательная школа г. Перевоза»; от 22 декабря 2014 года № 1300 «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения Перевозского муниципального района Нижегородской области «Средняя общеобразовательная школа г. Перевоза»).

1.2. Школа находится в собственности Перевозского муниципального района Нижегородской области, является юридическим лицом.

1.3. Учредителем Школы является Перевозский муниципальный район Нижегородской области.

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет администрация Перевозского муниципального района Нижегородской области (далее – Учредитель).

Школа находится в ведомственном подчинении Управления образования, молодежной политики и социально-правовой защиты детства администрации

Перевозского муниципального района Нижегородской области (далее – Управление образования).

1.4. Полномочия собственника имущества Школы осуществляет Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов администрации Перевозского муниципального района (далее – Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов).

1.5. Полное наименование Школы: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области «Средняя школа № 2 г. Перевоза».

1.6. Сокращенное наименование Школы: МАОУ СШ № 2 г. Перевоза.

1.7. Место нахождения Школы:

Почтовый и юридический адрес Школы: 607400, Нижегородская область, г. Перевоз, пр. Советский, дом 9.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

607400 Нижегородская область, г. Перевоз, пр. Советский, дом 9;

607400 Нижегородская область, г. Перевоз, ул. Школьная, дом 28;

1.8. Школа имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием. Школа осуществляет свою деятельность в пределах правоспособности, установленной настоящим Уставом, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.11. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной формах, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

1.12. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, правовой статус (права, обязанности и ответственность) которых закреплен в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ и Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка Школы, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками Школы.

1.13. Школа действует в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Перевозского муниципального района, распорядительными актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, всех уровней и настоящим Уставом.

1.14. 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, отделения, центры, методические и учебно-методические подразделения, библиотеки, музеи, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную

адаптацию и реабилитацию обучающихся в ней учащихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Школы структурные подразделения).

Структурные подразделения Школы, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, которое принимается Управляющим советом Школы и утверждается приказом директора Школы.

Филиал Школы создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

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

2. Предмет, цели, виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является создание условий для реализации гражданами России гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Основная цель деятельности Школы – оказание муниципальных услуг в сфере общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Школа в соответствии с целями, для достижения которых она создана, вправе осуществлять следующие виды деятельности:

1) основной вид деятельности – образовательная деятельность по реализации:

а) основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (в том числе адаптированных основных общеобразовательных программ) разработанных Школой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;

б) дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ (социально-педагогической, физкультурно-спортивной, художественной, естественнонаучной и другой направленности);

2) дополнительные виды деятельности:

а) организация отдыха учащихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);

б) реализация дополнительных образовательных программ (при наличии лицензии на данный вид деятельности) и оказание дополнительных образовательных услуг за пределами определяющих его статус образовательных программ:

– оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс:

консультации для родителей с приглашением специалистов по различным педагогическим проблемам;

проведение семинаров для педагогических кадров;

проведение праздников и развлечений, организация экскурсий для детей;

– оказание услуг в сфере коррекции:

консультации психолога;

психологические тренинги;

логопедическая работа по преодолению фонетико-фонематического недоразвития у детей.

в) сдача в аренду помещений, находящихся в оперативном управлении Школы, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

2.4. Школа может осуществлять дополнительные образовательные услуги на платной основе при наличии лицензии на данный вид деятельности.

Платные дополнительные образовательные услуги не предусмотрены соответствующими образовательными программами и федеральными государственными

образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования. Платная образовательная деятельность может осуществляться за пределами образовательных программ, реализуемых в Школе. Платные услуги проводятся согласно желаниям родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и оказываются на договорных взаимоотношениях.

2.5. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную данным Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

Школа вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у нее финансовых ресурсов.

Осуществление указанной деятельности Школы допускается, если это не противоречит федеральным законам.

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

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

Порядок определения платы за платные образовательные услуги устанавливаются нормативным правовым актом администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидии на выполнение муниципального задания. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг Школой устанавливается Положением об организации платных дополнительных образовательных услуг.

Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Школа:

- издает приказ об организации платных дополнительных образовательных услуг в Школе;

- назначает лиц, ответственных за организацию платных дополнительных образовательных услуг, определяет круг их обязанностей;

- заключает договоры с заказчиками платных дополнительных образовательных услуг в каждом конкретном случае персонально, на определенный срок. В договорах предусматриваются: характер услуги, размер и условия оплаты услуги, права, обязанности, гарантии сторон, порядок изменения и расторжения договора, порядок разрешения споров, особые условия. В течение оговоренного периода возможно заключение дополнительных соглашений к договору по стоимости обучения. Договоры являются отчетными документами и хранятся в Школе;

- заключает трудовые договоры со специалистами, занятыми в предоставлении услуг;

- организует контроль качества платных дополнительных образовательных услуг;

- обеспечивает население бесплатной, доступной и достоверной информацией о режиме работы, перечне платных дополнительных образовательных услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий населения.

Приносящая доход деятельность в Школе представлена:

- платными дополнительными образовательными услугами;

- добровольными пожертвованиями, целевыми взносами физических и (или) юридических лиц;

- доходами от сдачи лома, отходов черных, цветных металлов и других видов вторичного сырья;

- прочими внереализационными доходами.

2.6. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательной программой Школы, разрабатываемой, принимаемой и

реализуемой ею самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.7. Школа осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, согласно муниципальному заданию, которое формирует и утверждает Учредитель.

3. Управление Школой

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

3.2.1. Директор подотчетен Учредителю по всем вопросам деятельности Школы.

3.2.2. К компетенции директора относится решение всех вопросов деятельности Школы, кроме тех, решение которых настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и Нижегородской области отнесено к компетенции коллегиальных органов управления Школой, в том числе:

1) издание приказов и указаний, обязательных для всех работников и учащихся Школы;

2) руководство, координация и контроль образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом; а также структурных подразделений Школы;

3) организация:

а) разработки (совместно с Управляющим советом Школы и коллегиальными органами управления) и принятия локальных нормативных актов;

б) работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

в) текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;

г) индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

д) проведения самообследования Школы, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

е) ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета;

4) утверждение:

структуры и штатного расписания Школы;

правил внутреннего трудового распорядка работников Школы;

положений о структурных подразделениях Школы;

плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

образовательных программ, календарного учебного графика, учебного плана, расписания учебных занятий, планов работ, рабочих программ;

по согласованию с Учредителем программы развития Школы;

правил внутреннего распорядка учащихся Школы и иных локальных нормативных актов Школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) прием на работу и увольнение работников Школы, заключение с ними и расторжение трудовых договоров; распределение должностных обязанностей; создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников; поощрение и наказание работников Школы;

6) прием учащихся в Школу; изменение и прекращение образовательных отношений с учащимися;

7) обеспечение:

а) выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;

б) безопасных условий и охраны труда в Школе;
в) создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;
г) реализации учащимися академических прав и мер социальной поддержки;
д) реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

е) надлежащего оформления всех совершаемых Школой сделок, ведения всей необходимой в деятельности Школы документации, целевого расходования денежных средств Школы, сохранности и надлежащего использования имущества, закрепленного за Школой;

8) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Школы;

9) содействие деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

10) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами;

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

12) внесение вопросов в повестку дня Общего собрания, Наблюдательного совета, Управляющего совета и Педагогического совета Школы;

13) право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;

14) решение иных вопросов деятельности Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

3.2.3. Директор действует от имени Школы без доверенности, в том числе представляет ее интересы в органах государственной власти, местного самоуправления, во всех судах судебной системы Российской Федерации, административных и правоохранительных органах, органах дознания, предварительного следствия, прокуратуре и иных государственных органах, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

3.2.4. Директор имеет право делегировать часть своих полномочий своим заместителям, определить порядок, объем и условия исполнения обязанностей руководителя в период своего временного отсутствия.

3.2.5. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

Совмещение должности директора с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

3.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Школы, Наблюдательный совет, Управляющий совет, Педагогический совет, Методический совет, Совет родителей (законных представителей) учащихся, Совет учащихся.

3.4. Трудовой коллектив составляют все работники Школы.

Полномочия трудового коллектива осуществляются Общим собранием членов трудового коллектива (далее – Общее собрание).

3.4.1. Общее собрание является постоянно действующим органом коллегиального управления. В заседании Общего собрания имеют право принимать участие все работники Школы.

3.4.2. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

3.4.3. Ведение Общего собрания осуществляет директор, который обязан приостановить выполнение его решений или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам. Директор вправе привлекать к участию в Общем собрании любых юридических и (или) физических лиц.

Секретарь Общего собрания избирается из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

3.4.4. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

3.4.5. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы. В случае если директор не согласен с решением Общего собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

3.4.6. Решение Общего собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.4.7. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Решение Общего собрания вступает в силу после его оформления приказом директора Школы.

3.4.8. Заседания Общего собрания протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии.

3.4.9. К компетенции Общего собрания относятся:

- 1) принятие коллективного договора и вносимых в них изменений;
- 2) избрание комиссии по трудовым спорам и представителей в Наблюдательный совет и Управляющий совет Школы;
- 3) рассмотрение вопросов, выносимых на его обсуждение директором или Управляющим советом Школы;
- 4) контроль за реализацией своих решений.

3.5. В Школе создается Наблюдательный совет – коллегиальный орган управления Школой, реализующий принцип государственно-общественного характера управления образованием.

3.5.1. Наблюдательный совет создается в составе 5 человек.

- 1) представитель Учредителя – 1 человек;
- 2) представитель Комитета муниципального имущества и земельных ресурсов – 1 человек;
- 3) представитель общественности – 1 человек;
- 4) представители работников Школы (на основании решения общего собрания принятого большинством голосов от списочного состава работников Школы) – 2 человека.

3.5.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

3.5.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

3.5.4. Директор Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

3.5.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

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

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

представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Школы.

3.5.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений или могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

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

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

Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

Секретарь Наблюдательного совета избирается из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

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

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Школы.

Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

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

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

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в

письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

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

3.5.16. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Школы по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

3.5.17. Заседания Наблюдательного совета протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии.

3.5.18. К компетенции Наблюдательного совета относятся:

1) рассмотрение предложений Учредителя или директора Школы:

а) о внесении изменений в устав Школы;

б) о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии ее представительств;

в) о реорганизации Школы или о ее ликвидации;

г) об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

2) рассмотрение предложений директора Школы:

а) об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

б) о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;

в) о совершении крупных сделок, если цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого в пользование или в залог имущества превышает пятьсот тысяч рублей;

г) о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность; о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

3) решение вопроса проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации;

4) согласование проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

5) утверждение по представлению директора Школы проектов отчетов о деятельности Школы и об использовании ее имущества, об исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности, Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Школы;

6) контроль за реализацией своих решений;

7) решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

3.6. В Школе создается Управляющий совет – высший коллегиальный орган управления, имеющий управленческие полномочия по решению и согласованию значимых вопросов функционирования и развития Школы.

Деятельность Управляющего совета регламентируются Положением об Управляющем совете Школы.

3.6.1. Управляющий совет состоит из 11 человек. В его состав входят директор Школы, назначенный представитель Учредителя, а также:

1) избираемые члены Управляющего совета, представляющие:

а) родителей (законных представителей) учащихся – 3 человека (по одному человеку от начального общего, основного общего и среднего общего уровней образования);

б) работников Школы – 2 человека;

в) учащихся 9-11 классов – 2 человека;

2) кооптированные члены Управляющего совета: граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности, опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы – 2 человека.

3.6.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на родительской конференции или общешкольном родительском собрании.

Работники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) учащихся.

Члены Управляющего совета из числа учащихся избираются на общем собрании учащихся 9-11 классов, состоящем из делегатов всех классов соответствующей параллели.

Члены Управляющего совета из числа работников Школы избираются на Общем собрании.

Выборы осуществляются простым большинством голосов открытым голосованием. В случае увольнения (отчисления) из Школы члена Управляющего совета он автоматически выбывает из состава Управляющего совета.

3.6.3. На первом заседании члены Управляющего совета избирают председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

Председатель Управляющего совета избирается тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), входящих в состав Управляющего совета, большинством голосов.

Заместитель председателя Управляющего совета избирается открытым голосованием из числа представителей общественности, входящих в состав Управляющего совета, большинством голосов.

Секретарь Управляющего совета избирается открытым голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

3.6.4. Состав Управляющего совета после его избрания утверждается приказом директора Школы.

3.6.5. Срок полномочий Управляющего совета составляет три года. Досрочные перевыборы членов Совета проводятся по требованию не менее половины его членов. Досрочные частичные перевыборы проводятся в случае выбытия ранее избранного представителя из состава Управляющего совета. Изменения в составе Управляющего совета объявляются приказом директора Школы.

3.6.6. Заседания Управляющего совета проводятся не реже одного раза в квартал. Внеочередное заседание возможно по инициативе председателя, Учредителя или по заявлению 1/3 членов Управляющего Совета, поданному в письменном виде.

3.6.7. Решение Управляющего совета считается действительным, если на заседании присутствовало не менее двух третей его списочного состава. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Решение Управляющего совета вступает в силу после его оформления приказом директора Школы.

3.6.8. Заседания Управляющего совета протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии.

3.6.9. К компетенции Управляющего совета относятся:

1) разработка Устава Школы, изменений в него;

2) утверждение ежегодного открытого публичного доклада Школы для представления его общественности, Учредителю и опубликования;

3) принятие программы развития Школы; образовательных программ Школы; положения о порядке оказания Школой платных (в том числе образовательных) услуг;

требований к одежде учащихся Школы; правил внутреннего распорядка учащихся Школы; положения о структурном подразделении Школы; а также порядка и оснований отчисления учащихся из Школы;

4) согласование режима занятий учащихся Школы, профилей обучения;

5) привлечение для обеспечения уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств;

6) участие в решении вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

7) организация изучения спроса на предоставление Школой образовательных услуг, в том числе платных; оказания Школой в текущем учебном году платных образовательных услуг;

8) участие в разработке и согласование локальных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Школы; показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Школы;

9) выбор представителей из числа членов Управляющего совета (не являющихся работниками или учащимися Школы) для общественного наблюдения за процедурами оценки качества образования, проведения контрольных и тестовых работ, олимпиад, различных конкурсов для учащихся Школы;

10) создание (при необходимости) советов по различным направлениям работы Школы и определение их полномочий;

11) осуществление контроля за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе;

12) внесение вопросов в повестку дня Общего собрания, Педагогического совета, Совета родителей, Совета учащихся Школы;

13) решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

3.7. В целях развития и совершенствования образовательного процесса в Школе создается Педагогический совет. В его состав входят все педагогические работники Школы.

3.7.1. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь избирается открытым голосованием из числа участников Педагогического совета большинством голосов.

3.7.2. Заседания проходят не реже одного раза в четверть. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решения Педагогического совета принимают обязательную силу после утверждения их приказом директора Школы.

3.7.3. Заседания протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии.

3.7.4. К компетенции Педагогического совета относятся:

1) вопросы анализа, оценки и планирования:

а) теоретического и практического обучения, воспитательной и методической работы;

б) процедуры и результатов внутришкольного контроля образовательного процесса;

в) содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

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

3) разработка (на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных программ и региональных учебных планов), рассмотрение и принятие образовательных программ и учебных планов, а также изменений и дополнений к ним;

4) согласование календарного учебного графика; образовательной программы Школы; профилей обучения; требований к одежде учащихся и правил внутреннего

распорядка учащихся Школы с учетом мнения Совета родителей и Совета учащихся;

5) принятие учебного плана, планов работы Школы;

6) решение вопросов:

а) перевода учащихся в следующий класс; проведения промежуточной аттестации; допуска учащихся к государственной итоговой аттестации по результатам учебного года; выдачи соответствующих документов об образовании, награждения учащихся за успехи в обучении грамотами и похвальными листами, медалями;

б) организации дополнительного профессионального образования педагогов Школы;

7) определение:

а) списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

б) направлений и объема комплексного методического обеспечения предметов, анализ и оценка его состава и эффективности; контроль его осуществления;

8) заслушивание отчетов о работе заместителей директора Школы;

9) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе;

10) внесение вопросов в повестку дня Методического совета Школы;

11) контроль за реализацией своих решений;

12) иные вопросы, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Школы.

3.8. В Школе создается Методический совет.

3.8.1. В состав Методического совета входят: заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений и творческих групп.

Председателем Методического совета является заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе. Секретарь избирается открытым голосованием из числа участников Методического совета большинством голосов.

3.8.2. Заседания проходят не реже одного раза в четверть. Методический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решения Методического совета принимают обязательную силу после утверждения их приказом директора Школы.

Заседания протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии.

3.8.3. К компетенции Методического совета относятся следующие вопросы:

1) организация методической, инновационной и исследовательской педагогической работы, в том числе организация и проведение конференций, семинаров;

2) планирование, организация, координация и содействие деятельности в Школе методических объединений;

3) разработка методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства;

4) экспертиза учебно-методических и программно-методических материалов, разработанных педагогами; оценки эффективности их применения;

5) выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

6) иные вопросы, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Школы.

3.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) учащихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся, по инициативе родителей (законных представителей) учащихся в Школе создается Совет родителей (законных представителей) учащихся (далее – Совет родителей).

3.9.1. Совет родителей создается и ликвидируется приказом директора Школы по инициативе родителей (законных представителей) учащихся.

Совет родителей подотчетен по вопросам своей деятельности общешкольному родительскому собранию.

Порядок деятельности Совета родителей определяется Положением о Совете родителей Школы.

3.9.2. В состав Совета родителей входят представители родителей (законных представителей) по одному из каждой параллели классов. Представители в Совет родителей избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

3.9.3. Председатель и секретарь Совета родителей избираются открытым голосованием из числа членов Совета родителей большинством голосов.

Для координации работы в состав Совета родителей входит заместитель директора по воспитательной работе.

3.9.4. Заседания Совета родителей проходят не реже одного раза в четверть.

3.9.5. Заседание Совета родителей правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

3.9.6. Решения совета родителей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос его председателя.

Решения Совета родителей носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрацией Школы и последующим сообщением о результатах рассмотрения.

3.9.7. Заседания Совета родителей протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Секретарь ведет протоколы заседаний Совета родителей и общешкольных родительских собраний. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии.

3.9.8. К компетенции Совета родителей относятся следующие вопросы:

- 1) координация деятельности классных родительских комитетов;
- 2) проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях;
- 3) участие в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- 4) согласование требований к одежде учащихся и правил внутреннего распорядка учащихся Школы совместно с Педагогическим советом и Советом учащихся;
- 5) отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение учащимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов Российской Федерации, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы;
- 6) контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания учащихся;
- 7) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе для представления интересов родителей (законных представителей) учащихся;
- 8) представление и защита законных прав и интересов учащихся;
- 9) содействие Школе:
 - а) в совершенствовании условий образовательного процесса;
 - б) в организации и проведении общих мероприятий в Школе;
- 10) взаимодействие:
 - а) с общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам пропаганды традиций Школы, уклада школьной жизни;
 - б) с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений среди несовершеннолетних учащихся;
- 11) экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их родителей (законных представителей);

12) привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований и других, не запрещенных законом, поступлений.

3.10. В целях учета мнения учащихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся в Школе создается Совет учащихся.

3.10.1. Совет учащихся создается и ликвидируется приказом директора Школы по инициативе учащихся.

Порядок деятельности Совета учащихся определяется Положением о Совете учащихся.

3.10.2. Совет учащихся формируется в количестве 7 человек, по одному представителю от каждой параллели 5-11 классов, которые ежегодно выбираются на общих собраниях учащихся соответствующей параллели.

3.10.3. Председатель и Секретарь Совета учащихся (из числа лиц, достигших 14-летнего возраста) избираются открытым голосованием из числа членов Совета учащихся большинством голосов.

3.10.4. Заседание Совета учащихся правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

3.10.5. Решения Совета учащихся принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

3.10.6. Решения Совета учащихся носят:

- 1) обязательный характер для всех учащихся;
- 2) рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

3.10.7. Заседания Совета учащихся протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Секретарь ведет протоколы заседаний Совета учащихся. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии.

3.10.8. К компетенции Совета учащихся относятся:

1) согласование совместно с Педагогическим советом и Советом родителей Школы:

- а) требований к одежде учащихся;
 - б) правил внутреннего распорядка учащихся Школы;
- 2) экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;
 - 3) избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе для представления интересов учащихся;
 - 4) контроль за соблюдением учащимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей.

3.11. В целях учета мнения работников Школы по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Школе действует профессиональный союз работников.

4. Финансовое обеспечение деятельности и имущество Школы

4.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы по оказанию муниципальных услуг в сфере начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ.

4.2. Для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности за Школой закрепляется имущество на праве оперативного управления.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

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

4.4. Собственником имущества, закрепленного за Школой, является Перевозский муниципальный район.

4.5. Источниками формирования имущества Школы являются:

1) имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное за счет выделенных Учредителем средств на приобретение имущества;

3) имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности;

4) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.6. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.7. Школа не вправе без согласия Учредителя и Комитета муниципального имущества и земельных ресурсов распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным за счет выделенных ей средств на приобретение этого имущества.

4.8. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

4.9. Имущество и средства Школы отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.10. Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

4.11. Школа вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

4.12. Школа использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ей Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.13. Школа ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.14. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета муниципального имущества и земельных ресурсов или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой, или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.15. Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по

назначению имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

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

5. Порядок принятия локальных нормативных актов Школы

5.1. Школа в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания отчисления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

5.2. Локальные нормативные акты принимаются (согласуются) или утверждаются соответствующим органом коллегиального управления Школой согласно его компетенции, установленной настоящим Уставом.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение Совета учащихся, Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профессионального союза работников Школы.

5.4. Принятый локальный нормативный акт утверждается приказом директора Школы.

5.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа Школы, ее ликвидации принимается администрацией Перевозского муниципального района.

6.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Школы осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Перевозского муниципального района.

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

6.4. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Комитету муниципального имущества и земельных ресурсов.

6.5. При ликвидации и реорганизации Школы, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Школы архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Школы его правопреемнику, а при ликвидации Школы на муниципальное хранение.

7. Порядок изменения настоящего Устава

7.1. Предложения Учредителя или директора Школы о внесении изменений в настоящий Устав рассматриваются на заседании Наблюдательного совета Школы.

7.2. Изменения в настоящий Устав согласуются с Комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов (в части имущественных отношений) и утверждаются Учредителем.

7.3. Учредитель принимает решение об утверждении изменений в настоящий Устав только после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

7.4. Если одно (некоторые) из положений настоящего Устава становятся недействительными, это не может служить основанием для приостановления действия остальных положений настоящего Устава. Недействительное положение исключается из настоящего Устава или заменяется положением, допустимым в правовом отношении и точно отражающим интересы участников образовательных отношений.

Межрайонная ИФНС России
№12 по Нижегородской области

наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«19» января 2015 года

ОГРН 1035201319163

ГРН 2155229030284

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Зам. начальника

должность уполномоченного лица

регистрирующего органа

А.И.



Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

18 (восемнадцать) листов

Зам. главы, управляющий делами
администрации Перевозского
муниципального района

Н.М. Трунина