

УТВЕРЖДЕН

Глава администрации

Уренского муниципального района
Нижегородской области



[Signature]
С. Б. Бабинцев

2017 г.

УСТАВ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Горевская средняя общеобразовательная школа»

Уренского муниципального района

Нижегородской области

СОГЛАСОВАН

Председатель комитета по
управлению муниципальным
имуществом администрации
Уренского муниципального района
Нижегородской области



[Signature]
А.В. Сироткин

2017 г.

СОГЛАСОВАН

Начальник управления
образования администрации
Уренского муниципального района
Нижегородской области



Управление
образования
[Signature]
И.И. Спирина

2017 г.

г. Урень

2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Горевская средняя общеобразовательная школа» Уренского муниципального района Нижегородской области (далее – Школа) создано на основании постановления администрации Уренского муниципального района Нижегородской области от 06.12.2017 №1097 «Об изменении типа Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Горевская средняя общеобразовательная школа» Уренского муниципального района Нижегородской области в целях создания автономного учреждения», в соответствии с Гражданским кодексом РФ, федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Полное наименование Школы – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Горевская средняя общеобразовательная школа» Уренского муниципального района Нижегородской области.

Сокращенное наименование Школы: МАОУ «Горевская СОШ».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: автономное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Уренский муниципальный район Нижегородской области.

Функции и полномочия учредителя Школы от имени Уренского муниципального района Нижегородской области исполняет администрация Уренского муниципального района Нижегородской области (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Уренского муниципального района Нижегородской области (далее - Собственник).

Школа находится в ведении управления образования администрации Уренского муниципального района Нижегородской области (далее - управление образования), осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.4. Место нахождения Школы: 606811, Нижегородская область, Уренский район, с.Б.Горево, ул. Советская, д.21.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу:
606811, Нижегородская область, Уренский район, с.Б.Горево, ул.Советская, д.21.

1.5. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.6. В Школе могут создаваться различные структурные подразделения, деятельность которых регламентируется настоящим уставом и Положением.

Положения о структурных подразделениях утверждаются единоличным исполнительным органом Школы – Директором, посредством издания локального нормативного акта.

1.7. Школа как юридическое лицо имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество. Школа имеет счета в Управлении финансов администрации Уренского муниципального района и может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа вправе открывать счета в территориальных органах Федерального казначейства и в кредитных организациях.

Школа имеет печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим наименованием.

1.8. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации.

1.9. Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха обучающихся.

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

2.3. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей:
 - техническая;
 - естественнонаучная;
 - физкультурно-спортивная;
 - художественная;
 - туристско-краеведческая;
 - социально-педагогическая;
- организация отдыха и оздоровления детей;
- организация питания обучающихся;

Медицинское обслуживание учащихся обеспечивается согласно договора штатным медицинским персоналом Горевского фельдшерско-акушерского пункта, Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Нижегородской области «Уренская ЦРБ», которые наряду с администрацией и педагогическим персоналом Школы несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режимов и качество питания обучающихся.

- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Школы;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- организация научной, творческой, и инновационной деятельности.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Школы.

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

2.4. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, по-

сколькx это служит достижению целей, ради которых она создана, и если это соответствует таким целям. К иным видам деятельности Школы относятся:

- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Школы;
- организация праздников для детей;

2.5. Особенностями образовательной деятельности Школы является организация профильного обучения по индивидуальным учебным планам в рамках освоения образовательной программы среднего общего образования.

2.6. В рамках освоения образовательной программы среднего общего образования Школа осуществляет подготовку граждан мужского пола по основам военной службы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.7. Школа осуществляет организацию питания учащихся. Учащиеся обеспечиваются питанием в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания учащихся в общеобразовательных организациях, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения Российской Федерации.

Условия, порядок, стоимость питания учащихся определяется администрацией Школы с учетом мнения родителей (законных представителей) учащихся.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

3.1. К обучающимся Школы относятся:

- учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы;
- экстерны – лица, зачисленные в Школу для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.2. Обучающимся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Обязанности обучающихся устанавливаются в соответствии с частями 1 и 2 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Работники Школы имеют следующие права:

- на участие в управлении Школой;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- на возмещение ущерба, причиненного Школой, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Нижегородской области.

3.5. Педагогические работники Школы:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5, частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Директору Школы, заместителям директора Школы, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Работники Школы обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Школы и других работников;

- незамедлительно сообщать директору Школы либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы;

- проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.8. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Школа имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

4.2. Компетенция Учредителя:

- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Школы, создании и ликвидации филиалов Школы в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Уренского муниципального района;

- принятие решения о переименовании Школы;

- утверждение устава Школы, изменений и дополнений к нему;

- назначение (утверждение) директора Школы и прекращение его полномочия;

- заключение и прекращение трудового договора с директором Школы;

- закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого ею за счёт средств Школы;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Школой либо приобретённым за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- принятие решения об изъятии имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления;

- формирование и утверждение муниципального задания Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, определёнными Министерством финансов Российской Федерации;

- установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- согласование программы развития Школы;

- разрешение Школе на прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;

- перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения

деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ним территорий;

- осуществление контроля за деятельностью Школы;

- установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- заключение соглашения об открытии Школе лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

- установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Школы, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- проведение перед сдачей Школой в аренду закрепленных за ней объектов собственности, оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

- проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Школы оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- заключение сделок, договоров (контрактов), соответствующих целям деятельности Школы, выдача доверенностей, открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- обеспечение сохранности и эффективного использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- предоставление в установленные сроки всех видов отчетности, предусмотренных органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

Директор назначается на должность Учредителем по срочному договору, заключенному по результатам конкурса на замещение должности руководителя. Порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя устанавливается Учредителем.

Кандидаты на должность директора Школы и директор Школы проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

Лицо, поступающее на должность директора Школы (при поступлении на работу), и директор Школы (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утвержденном муниципальным правовым актом Уренского муниципального района.

Директор имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Школы, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- приостановление решений органов управления Школой в случае их противоречия действующему законодательству Российской Федерации;
- распоряжение имуществом (кроме особо ценного движимого имущества, закрепленного собственником) и средствами Школы в пределах, установленных законодательством РФ и настоящим Уставом;
- ведение переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Школы;
- привлечение работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами Школы.

Директор обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Нижегородской области, 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) пользования в отношении имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Школой крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;

- обеспечивать раскрытие информации о Школе, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, по защите жизни и здоровья работников Школы;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, настоящим Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

Директор Школы несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Школы возмещает Школе убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.4. Органами коллегиального управления Школы являются:

Общее собрание работников Школы;

Педагогический совет;
Совет Школы;
Наблюдательный совет.

4.5. Общее собрание работников Школы (далее - Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления. В Общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе Учредителя, директора Школы, либо по инициативе педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

- определяет основные направления деятельности Школы, перспективы ее развития;
- принимает коллективный договор;
- согласовывает правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчет Директора Школы о его исполнении;
- дает рекомендации по вопросам определения критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- принимает устав Школы, изменения и дополнения к нему;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.6. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора. Директор Школы входит в состав педагогического совета по должности и является его председателем, выполняет функции по организации работы педагогического совета. Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Педагогический совет может собираться по инициативе Директора Школы, Общего собрания Школы.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.

К компетенции педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- принятие локальных актов, за исключением локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- участие в определении перечня учебных пособий и учебников, рекомендованных и допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования,
- определение сменности занятий по классам,
- принятие решения об отчислении учащегося в соответствии с законодательством,
- принятие решений о переводе учащихся из класса в класс, о допуске к ГИА учащихся, о выдаче документов об образовании, о награждении учащихся,
- принятие решений по согласованию с родителями (законными представителями) учащихся об оставлении учащихся на повторное обучение, о переводе учащихся на обучение по адаптированным образовательным программам или на обучение по индивидуальному учебному плану,

- принятие решений о направлении учащихся на психолого-медико-педагогическую комиссию,

- принятие решений о представлении педагогических работников Школы к различным видам поощрения,

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта,

- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса.

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

4.7. Совет Школы является коллегиальным органом управления. Директор Школы является председателем совета школы, который руководит его работой и проводит заседания.

Совет Школы собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Внеочередные заседания совета школы проводятся по требованию одной трети его состава.

Совет Школы избирается в количестве 11-15 человек сроком на 1 год. В состав совета Школы входят:

- представители коллектива работников - 5 человек, в том числе обязательно директор Школы;

- представители родительской общественности - 3-5 человек;

- представители от учащихся – по 1 человеку от 9-11 классов;

Члены совета Школы избираются в следующем порядке:

- работники на заседании общего собрания работников Школы;

- родители на общешкольном родительском собрании;

- учащиеся на общем собрании учащихся.

В состав совета школы могут входить представители общественности.

Члены совета Школы работают на общественных началах. Деятельность членов совета школы основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Совет Школы имеет следующие полномочия:

- принимает Программу развития Школы;

- заслушивает отчет директора о результатах работы и перспективах развития;

- определяет основные направления деятельности, перспективы развития

Школы;

- принимает решение о введении школьной формы;

- создает при необходимости временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, утверждает положения о них;

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи;

- заслушивает директора о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Школы, определяет дополнительные источники финансирования;

- ходатайствует об участии Школы и педагогов Школы в конкурсах ПНП «Образование».

4.8. Наблюдательный совет создается в составе членов наблюдательного совета от 5 до 9 человек. В его состав входят: представители Учредителя Школы – до 3 человек, представители КУМИ – 1 человек, представители общественности – до 2 человек; представителя работников Школы – до 3 человек. Срок полномочий Наблюдательного совета Школы составляет 5 лет.

Членами Наблюдательного совета Школы не могут быть:

- директор Школы;
- заместители директора Школы;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Директор Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета Школы с правом совещательного голоса.

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

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

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

Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета принимается на Общем собрании работников Школы.

Полномочия члена Наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета Школы;
- 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 Школы к уголовной ответственности.

Председатель Наблюдательного совета Школы избирается на 5 лет членами Наблюдательного совета Школы из их числа простым большинством голосов. Предста-

витель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета Школы.

К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложения Учредителя или директора Школы о внесении изменений в устав Школы;

2) предложений Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или директора Школы о реорганизации или ликвидации Школы;

4) предложений Учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

5) предложений директора Школы 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;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7) по представлению директора Школы проектов отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы;

8) предложений директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом “Об автономных учреждениях” Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора школы о совершении крупных сделок;

10) предложений директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в пунктах 1 - 4 и 8 , наблюдательный совет Школы дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Школы.

По вопросу, указанному в пункте 6, наблюдательный совет Школы дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в пунктах 5 и 11, наблюдательный совет Школы дает заключение. Директор принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Школы.

Документы, представляемые в соответствии с пунктом 7, утверждаются наблюдательным советом Школы. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в пунктах 9, 10 и 12, наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для директора.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 1 - 8 и 11, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Школы.

Решения по вопросам, указанным в пунктах 9 и 12, принимаются наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Школы.

Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Школы не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления Школой.

4.9. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей), несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школы локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются:

- родительский комитет,
- совет учащихся,
- профсоюзный комитет.

4.10. Органы коллегиального управления Школы вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

5.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления собственником в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, отражается на самостоятельном балансе Школы.

5.2. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Уренского муниципального района.

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

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из местного бюджета;
- бюджетные инвестиции;
- средства местного бюджета на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества Уренского муниципального района в установленном порядке.

5.5. Школа в отношении имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

5.6. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Школы не несет ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

5.7. Собственник имущества Школы в отношении имущества, закрепленного за Школой собственником имущества, либо приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.8 Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет.

5.9. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

5.10. Крупные сделки Школа может осуществлять в соответствии с порядком, определенном Учредителем.

5.11. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования на основании распорядительного акта Учредителя.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

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

Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами управления Школой и утверждаются приказом Школы.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение родительского комитета, совета учащихся, профсоюзного комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены

трудовым законодательством, представительного органа работников Школы (при наличии такого представительного органа).

6.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Школы.

6.5. Директор Школы перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы, и обоснование по нему в родительский комитет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Школы.

6.6. Родительский комитет, представительный орган работников Школы не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.7. Решение родительского комитета, представительного органа работников Школы в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

6.8. В случае, если мотивированное мнение родительского комитета, представительного органа работников Школы не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с родительским комитетом, представительным органом работников Школы в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.9. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право принять локальный нормативный акт.

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

6.11. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения родительского комитета, представительного органа работников Школы.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном администрацией Уренского муниципального района Нижегородской области.

7.2. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Межрайонная ИФНС России №15
по Нижегородской области
«15» *августа* 2018 года
ОГРН (ГРН) *218 527 506 37 20*
Иван Начальник Межрайонной ИФНС
России №15 по Нижегородской области
Подпись *Иван*
М.П.
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью
22 страниц

Директор филиала:

