

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы города
Прокопьевска по социальным
вопросам

 Н.В. Маслова
«18» 10 2019г.

СОГЛАСОВАНО

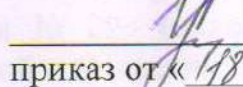
Председатель
Комитета по управлению
муниципальным имуществом
города Прокопьевска



 М.Н.Шульмин
2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования
администрации города Прокопьевска

 И.А.Бойко
приказ от «18» 10 2019г. № 439



Устав

муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения

«Основная общеобразовательная школа № 29»
(новая редакция)

г. Прокопьевск
2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 29» (далее – Школа) является некоммерческой организацией, созданной для достижения образовательных, социальных и культурных целей, способствующих удовлетворению духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.

Полное наименование – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 29», сокращенное наименование – МБОУ «Школа № 29».

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

1.2. Место нахождения Школы:

653002, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, улица Луначарского, дом № 9.

Адрес места осуществления образовательной деятельности:

653002, Российская Федерация, Кемеровская область, город Прокопьевск, улица Луначарского, дом № 9.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование «Прокопьевский городской округ» (далее – Учредитель), функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Управление образования администрации города Прокопьевска (далее – Управление образования).

Место нахождения Учредителя:

653000, Кемеровская область, г. Прокопьевск, пр-т. Шахтеров, 31.

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

Место нахождения Собственника:

653000, Кемеровская область, г. Прокопьевск, пр-т. Шахтеров, 41.

1.5. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации.

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

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

1.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем в установленном порядке или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем. Учредитель и Собственник не несут ответственность по обязательствам Школы, а Школа не несет ответственность по обязательствам Учредителя и Собственника.

1.9. Образовательная деятельность Школы подлежит лицензированию и государственной аккредитации в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

1.12. Школа обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет.

1.13. Порядок размещения и обновления информации о Школе на официальном сайте Школы в сети Интернет, в том числе ее содержание и форма представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

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

2.3. Основным видом деятельности Школы является реализация:

- а) основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- б) основных общеобразовательных программ основного общего образования.

2.4. Иные виды деятельности:

- а) реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ (технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей);
- б) реализация адаптированных общеобразовательных программ;
- в) организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;
- г) консультационная и просветительская деятельность;
- д) организация и проведение массовых мероприятий (туристические походы, соревнования, слёты, экскурсии, конкурсы, выставки и др.);
- е) предоставление помещений в безвозмездное пользование на основе договора для проведения третьими лицами физкультурно - спортивных и оздоровительных мероприятий.

2.5. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению уставных целей Школы.

2.6. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями. Порядок определения платы за оказание платных образовательных услуг устанавливается с Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

- а) оказание образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ;
- б) организация и проведение физкультурно - спортивных мероприятий и выступлений;
- в) оздоровительные мероприятия: создание групп и секций по укреплению здоровья;
- г) создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- д) по согласованию с Учредителем и Собственником сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;
- е) организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);

ж) предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся работниками или учащимися Школы;

з) научная и (или) творческая деятельность;

и) участие в конкурсах на получение грантов.

2.8. Расход денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в соответствии с Положением об организации деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг.

2.9. Деятельность Школы регламентируется законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, а также локальными нормативными актами Школы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

3.2. Школа осуществляет образовательную деятельность по основным образовательным программам:

а) начального общего образования;

б) основного общего образования.

3.3. Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.4. Общее образование в Школе может быть получено вне Школы - в форме семейного образования.

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

3.6. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

3.7. 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». Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.8. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном Положением об

организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения в пределах осваиваемой образовательной программы Школы.

3.9. Сроки получения общего образования устанавливаются государственными образовательными стандартами общего образования.

3.10. Содержание начального общего, основного общего образования определяется основными образовательными программами начального общего, основного общего образования.

3.11. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основных образовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.12. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Школой.

3.13. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком Школы.

3.14. В процессе освоения образовательных программ учащимся по программам начального общего, основного общего образования предоставляются каникулы.

3.15. Освоение основных образовательных программ начального общего, основного общего образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) основной образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации определяются Школой самостоятельно и регламентируются локальными нормативными актами Школы.

3.16. Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной общеобразовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.17. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей - инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской организации и в письменной форме обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.

3.18. Порядок регламентации и оформления отношений Школы и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей - инвалидов в части организации обучения по общеобразовательным программам на дому и в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Кемеровской области.

3.19. Правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся регламентируются локальными нормативными актами Школы.

3.20. Школа создает необходимые условия для организации питания учащихся и работников Школы.

3.21. Медицинское обслуживание учащихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Кемеровской области «Прокопьевская городская больница № 3» согласно лицензии на осуществление медицинской деятельности. Школа предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.22. Школа при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья учащихся, в том числе обеспечивает:

- а) наблюдение за состоянием здоровья учащихся;
- б) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- в) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- г) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

4.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

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

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

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

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- а) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- б) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- в) другие, не запрещенные законом поступления.

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

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

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

4.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного

управления, осуществляет Собственник имущества и Учредитель, в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Источниками финансового обеспечения деятельности Школы являются:

- а) субсидии, получаемые из бюджета Прокопьевского городского округа;
- б) средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- в) доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- г) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- д) иные источники, предусмотренные действующим законодательством.

4.10. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) Школой в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

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

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

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

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

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

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

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

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

5.3. Компетенции Учредителя:

В соответствии с п. 1.3. настоящего Устава Учредителем Школы является муниципальное образование «Прокопьевский городской округ», функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Управление образования администрации города Прокопьевска

5.3.1. К компетенции Управления образования относятся:

а) утверждение устава Школы, внесение в него изменений и дополнений;

б) назначение на должность директора Школы и освобождение его от занимаемой должности;

в) контроль над финансово-хозяйственной и образовательной деятельностью Школы;

г) проведение комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы;

д) формирование и утверждение муниципального задания для Школы;

е) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам;

ж) обеспечение содержания здания и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории;

з) учет учащихся, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего образования, закрепление Школы за конкретной территорией муниципального образования «Прокопьевский городской округ»;

и) согласование программы развития Школы, если иное не установлено законодательством об образовании.

5.4. К компетенции администрации города Прокопьевска относятся:

а) реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение ее типа;

б) согласование Устава, изменений и дополнений к нему.

5.5. К компетенции Комитета по управлению муниципальным имуществом относятся:

- а) закрепление за Школой на праве оперативного управления зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности;
- б) контроль за сохранностью и эффективным использованием по назначению имущества и земельных участков, закрепленных за Школой;
- в) изъятие неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- г) согласование Устава Школы, изменений и дополнений к нему.

5.6. Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем по согласованию с заместителем главы города по социальным вопросам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Права, обязанности и ответственность директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяется в соответствии с действующим законодательством и Уставом Школы.

5.7. Компетенция директора Школы:

- 1) действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы во всех учреждениях и организациях;
- 2) распоряжается в установленном порядке имуществом Школы в пределах прав и порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- 3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, ее годовую и бухгалтерскую отчетность;
- 4) разрабатывает и утверждает штатное расписание Школы в пределах средств, выделенных на оплату труда;
- 5) утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к ее компетенции, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 6) обеспечивает открытие лицевых счетов в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- 8) издает приказы, распоряжения, инструкции, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- 9) утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития Школы;
- 10) утверждает образовательные программы Школы, включающие учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты, а также оценочные и методические материалы;
- 11) утверждает годовой план работы Школы;

12) планирует и организует работу Школы в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы;

13) организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления и исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;

15) отчитывается о результатах деятельности Школы перед Учредителем, коллегиальными органами управления Школы;

16) представляет Учредителю ежегодный отчет по результатам самообследования Школы;

17) заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Школы с коллективом работников, если последним будет принято такое решение (вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя, вступают в силу только после согласования с Учредителем);

18) обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Школе;

19) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет работников Школы, заключает трудовые договоры, обеспечивает рациональную расстановку кадров и осуществляет иные права работодателя;

20) принимает решения о поощрении работников Школы и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

21) устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с локальными нормативными актами об оплате труда и стимулировании работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;

22) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

23) организует работу по обеспечению охраны жизни и здоровья учащихся и работников Школы;

24) обеспечивает осуществление мер социальной поддержки учащихся Школы, защиту их прав;

25) организует платные дополнительные услуги, в том числе образовательные;

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

27) организует делопроизводство;

28) устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

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

30) организует приём граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и

физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;

31) обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет;

32) выполняет иные полномочия, установленные законодательством и другими нормативными правовыми актами, а также Уставом Школы и приказами Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.8. Директор Школы обязан:

1) обеспечивать:

а) выполнение муниципального задания в полном объеме;

б) работу над повышением качества предоставляемых Школой образовательных и иных услуг, выполнением работ;

в) составление и выполнение в полном объеме плана финансово - хозяйственной деятельности Школы;

г) составление отчетов о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества;

д) целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;

е) исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

ж) своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;

з) соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

и) соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований действующего законодательства по защите жизни и здоровья работников Школы;

к) выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

2) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школой, превышающей предельно допустимое значение, установленное Учредителем;

3) согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в Порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) распоряжения в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

4) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

5) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Кемеровской области, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

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

5.10. Директор Школы имеет право:

а) на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

б) на осуществление научной, научно – технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и внедрении инноваций;

в) на участие в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом Школы;

г) на предоставление в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, прав, социальных гарантий и мер социальной поддержки, предусмотренных для педагогических работников законодательством об образовании;

д) на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

е) в пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам Школы и требовать их исполнения;

ж) в соответствии с законодательством Российской Федерации привлекать к дисциплинарной ответственности работников Школы за проступки, дезорганизующие учебно – воспитательный процесс, неисполнение или ненадлежащее исполнение ими без уважительных причин должностных обязанностей, нарушение Устава Школы, Правил внутреннего трудового распорядка Школы, распоряжений и указаний, принятых в пределах своей компетенции.

5.11. Директор Школы выступает от имени Школы без доверенности при представлении интересов Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе в органах государственной власти, органах местного самоуправления; защищает права и законные интересы Школы всеми доступными законом способами, в том числе в суде.

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

а) Общее собрание работников Школы;

б) Педагогический совет;

в) Совет Школы.

Деятельность коллегиальных органов управления регламентируется положениями об этих органах.

5.13. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических

работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Школе могут создаваться и действовать:

- 1) Совет учащихся;
- 2) Совет родителей;
- 3) Первичная профсоюзная организация работников Школы и ее представительный орган - профсоюзный комитет.

5.14. Общее собрание работников Школы (далее – Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой. В состав Собрания входят все работники Школы.

Общее собрание действует бессрочно.

5.14.1. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год и считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Школы.

5.14.2. Собрание возглавляет председатель, избираемый из числа работников открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год. На собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает в архив в установленном порядке.

5.14.3. Решения Собрания считаются правомочными, если на нем присутствует более половины его членов. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Собрания является решающим.

5.14.4. Собрание представляет интересы работников Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

5.14.5. К компетенции Собрания относится:

а) ознакомление с проектами локальных нормативных актов Школы, затрагивающими трудовые и социальные права работников Школы;

б) избрание (выдвижение) представителей работников Школы в состав иных коллегиальных органов управления Школы в соответствии с настоящим Уставом;

в) обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора и его исполнении;

г) осуществление мер по обеспечению выполнения коллективного договора;

д) обсуждение и утверждение мероприятий по повышению эффективности и качества труда;

е) заслушивание администрации о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах производственно-хозяйственной деятельности, предложение рекомендаций;

ж) постановка вопросов о привлечении к ответственности в установленном порядке работников, виновных своими действиями или бездействием в нанесении материального ущерба сохранности

муниципальной и общественной собственности и рационального её использования;

з) обсуждение по представлению администрации Школы проекта Правил внутреннего распорядка, внесение замечаний, предложений, принятие мер по обеспечению их соблюдения;

е) обсуждение состояния трудовой дисциплины и осуществление мер по её укреплению;

к) принятие мер морального стимулирования и внесение предложений о поощрении работников, активно участвующих в разработке новых методик, распространении передового опыта;

л) обсуждение планов мероприятий по улучшению условий охраны труда, оздоровительных мероприятий и осуществление контроля за выполнением этих планов;

м) осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;

н) осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;

о) обсуждение и принятие положений об оплате труда и стимулировании работников Школы;

п) решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания работников Школы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором Школы.

5.14.6. Собрание несёт ответственность за:

а) своевременное рассмотрение поставленных перед ним вопросов;

б) реализацию принятых решений;

в) выполнение обязательств по коллективному договору;

г) соответствие принятых решений и утверждаемых локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации.

5.14.7. Собрание вправе действовать от имени Школы и выходить с предложениями и заявлениями по вопросам, отнесенным к его компетенции, на Учредителя, в иные коллегиальные органы управления Школы.

5.15. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

5.15.1. Компетенции Педагогического совета Школы:

а) руководит осуществлением образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации Школы;

б) рассматривает и принимает основные образовательные программы Школы, программу развития Школы, учебный план, годовой план работы Школы, планы и рабочие программы учебной и внеурочной деятельности Школы, локальные нормативные акты Школы в пределах своей компетенции;

в) заслушивает информацию, доклады и отчеты педагогических работников по вопросам образования и воспитания учащихся и другие вопросы образовательной деятельности;

г) осуществляет организацию и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности;

д) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

е) определяет формы и порядок проведения промежуточной аттестации учащихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической задолженности учащихся;

ж) принимает решение об освобождении от промежуточной аттестации, о переводе учащихся в следующий класс, об оставлении на повторное обучение, исключении учащихся из Школы;

з) принимает решение о допуске выпускников 9-х классов к итоговой аттестации, а при наличии государственной аккредитации основных образовательных программ – к государственной итоговой аттестации; о предоставлении учащимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», о выдаче документов об образовании;

и) принимает решение о направлении учащихся с согласия их родителей (законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений на городскую (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию для решения вопроса о целесообразности обучения по соответствующей учебной программе;

к) содействует взаимодействию педагогических работников Школы с родительской общественностью и другими органами самоуправления Школы;

л) представляет педагогических и других работников Школы к различным видам поощрений, выдвигает кандидатуры педагогических работников на награждение отраслевыми наградами.

5.15.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

5.15.3. Заседания педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы Школы. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения.

5.15.4. Председателем педагогического совета является директор Школы. В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избирается секретарь педагогического совета сроком на один год.

5.15.5. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании более половины списочного состава

педагогических работников Школы. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса Школы и вводятся в действие приказом директора Школы или распоряжениями его заместителей.

5.15.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

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

5.16. Совет Школы является коллегиальным органом управления Школой, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием.

Срок действия полномочий Совета Школы – бессрочно.

5.16.1. Совет Школы вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом Школы.

5.16.2. Компетенции Совета Школы:

а) согласовывает основные образовательные программы Школы, программу развития Школы, локальные нормативные акты в пределах своей компетенции;

б) рассматривает и принимает Положение о Совете Школы;

в) согласовывает сметы расходования денежных средств добровольных родительских пожертвований;

г) участвует в разработке и согласовании локальных нормативных актов Школы, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы;

д) участвует в оценке качества и результативности труда работников Школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам Школы и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Школы;

е) обеспечивает участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации учащихся, деятельности конфликтных и иных комиссий; процедуре проведения контрольных и тестовых работ для учащихся, общественной экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертизе качества, условий организации образовательного процесса, инновационных программ;

ж) участвует в разработке и согласовании требований к школьной одежде учащихся;

з) рассматривает жалобы и заявления учащихся, их родителей (законных представителей) на действия педагогических и административных работников Школы;

и) участвует в подготовке и утверждении публичного доклада (отчета) Школы (доклад подписывается совместно председателем Совета и директором Школы);

к) вносит предложения по вопросам материально – технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Школы;

л) осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе, принимает меры по их улучшению;

м) содействует привлечению внебюджетных средств на обеспечение деятельности и развития Школы, обеспечивает прозрачность привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;

н) принимает решение по вопросам, затрагивающим интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

о) представляет интересы Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству, в том числе, обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями и предложениями;

п) иные вопросы, касающиеся содержания образования, воспитания и развития Школы.

5.16.3. Состав и порядок формирования Совета Школы:

1) Совет Школы формируется в составе 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации (Кооптация - введение новых членов в Совет Школы по его собственному решению без проведения дополнительных выборов. Кооптация утверждается впоследствии на общем собрании Школы.)

2) В состав Совета Школы входят:

а) представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся – 4 человека;

представители от учащихся 8- 9 - х классов – 2 человека;

б) работники Школы – 2 человека;

в) представитель Учредителя (Управление образования) - 1 человек;

г) кооптированные члены – 1 человек.

д) директор Школы входит в состав Совета Школы по должности.

3) Члены Совета Школы избираются в следующем порядке:

а) родители (законные представители) учащихся - на общешкольном родительском собрании;

б) работники Школы - на общем собрании работников Школы;

в) учащиеся - на общем собрании учащихся уровня основного общего образования (8 -9 классы, по одному представителю от параллели).

4) Члены Совета Школы избираются на период не менее двух лет.

5) Совет Школы наделяется полномочиями, предусмотренными Уставом Школы и Положением о Совете Школы со дня его первого заседания.

6) Структура Совета Школы:

а) Совет Школы возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета Школы простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов;

б) представитель Учредителя в Совете Школы, учащиеся, директор Школы не могут быть избраны председателем Совета;

в) для организации работы Совета Школы избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию.

7) Порядок организации деятельности Совета Школы:

а) организационной формой работы Совета Школы являются его заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть, а также по инициативе председателя, директора Школы, представителя Учредителя;

б) решения Совета Школы считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины его членов;

в) решения Совета Школы принимаются открытым голосованием абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов (более половины);

г) решения Совета Школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для директора Школы, его работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

8) Совет Школы представляет интересы Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

6. РАБОТНИКИ ШКОЛЫ

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

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

6.3. Права, обязанности и ответственность педагогических работников регламентируются законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, локальными нормативными актами Школы.

6.4. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности инженерно – технических, административно – хозяйственных, учебно – вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка работников Школы и иными локальными

нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.5. Работники Школы имеют право на:

а) участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

б) объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

в) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ

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

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

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

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

Документация в установленном порядке передается в архив.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

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

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

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

8.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов директор Школы в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом. В случаях, если настоящим Уставом предусмотрено рассмотрение локальных нормативных актов коллегиальным органом управления Школы, после рассмотрения локального нормативного акта коллегиальным органом управления его утверждает директор Школы.

Локальный нормативный акт вступает в силу после утверждения директором Школы. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или работников, в целях учета их мнения директор Школы перед утверждением направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников (при наличии таких органов). Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

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

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

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ

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

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 29»,

зарегистрированный 25 февраля 2015г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы г. Прокопьевска Кемеровской области (ГРН 2154223033864), с момента государственной регистрации настоящего Устава признать утратившим силу.

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью _____ листов

Начальник управления
образования _____ И.А. Бойко

« _____ » _____ 20

