

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1028900557553 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 03.02.2022 за ГРН 2228900009776



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕН

Приказом Управления образования
Администрации Приуральского района
№ 88 от 10.02.2021 г.
И.о.начальника Управления образования



А.П. Долин/

Устав
муниципального общеобразовательного учреждения
«Начальная школа п. Горнокнязевск»

2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа п. Горноknязевск» (далее по тексту - Школа) создано на основании Постановления главы администрации муниципального образования Приуральский район от « 15 » июня 2000 г. № 107.

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа п. Горноknязевск».

Сокращенное наименование Школы: МОУ Начальная школа п. Горноknязевск.

Юридический адрес Школы: 629635 Ямало-Ненецкий автономный округ, Приуральский район, п. Горноknязевск, ул. Северная, д.3.

Фактический адрес Школы: 629635 Ямало-Ненецкий автономный округ, Приуральский район, п. Горноknязевск, ул. Северная, д.3.

1.3 Учредителем Школы является муниципальный округ Приуральский район Ямало- Ненецкого автономного округа

Функции и полномочия учредителя в отношении ОО осуществляются управлением образования Администрации Приуральского района (далее - Управление образования, Учредитель);

функции и полномочия Учредителя, касающиеся распоряжения имуществом, осуществляются управлением муниципальным имуществом Администрации Приуральского района.

Управление образования: является главным распорядителем бюджетных средств; осуществляет контроль расходования денежных средств; наделено полномочиями по финансовому обеспечению Школы.

Место нахождения уполномоченного органа (адрес): 629620, ЯНАО, Приуральский район, с. Аксарка, пер. Школьный, д.2

Полномочия Учредителя в области управления бюджетным учреждением:

- 1) утверждает устав учреждения, изменения в него;
- 2) осуществляет реорганизацию и ликвидацию учреждения, а также изменение его статуса согласно порядку установленному действующим законодательством;
- 3) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- 4) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;
- 5) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;
- 6) формирует и утверждает муниципальное задание, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 7) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;
- 8) осуществляет контроль за деятельностью учреждения;
- 9) определяет перечень особо ценного движимого имущества;
- 10) закрепляет объекты недвижимого имущества;
- 11) дает согласие на совершение крупной сделки и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 12) назначает директора учреждения на должность и прекращает полномочия - освобождает директора от занимаемой должности (принимает на работу и увольняет с работы), устанавливает размер его заработной платы, материального поощрения, определяет порядок и сроки аттестации, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним согласно действующему законодательству;

13) при заключении трудового договора с директором бюджетного учреждения предусматривает в нем:

- а) права и обязанности директора;
- б) показатели оценки эффективности и результативности его деятельности, условия оплаты труда директора;
- в) срок действия трудового договора;
- г) условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у бюджетного учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

14) другие права и обязанности учредителя, не указанные в настоящем уставе, устанавливаются действующим законодательством на территории Российской Федерации.

1.4. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу и финансовом органе муниципального округа Приуральский район Ямало- Ненецкого автономного округа, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, печать с изображением символики муниципального округа Приуральский район Ямало- Ненецкого автономного округа, штамп и бланки со своим наименованием. Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Школы.

1.6. Права на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы со дня выдачи ей лицензии (разрешения).

1.7. Право на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают у Школы с момента государственной аккредитации. Школа проходит государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Школа является некоммерческой организацией, бюджетным учреждением. Организационно-правовая форма - учреждение.

1.9. Школа может иметь структурные подразделения (интернат, детский сад), которые создаются, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются Учредителем и осуществляют свою деятельность в соответствии с Положением о соответствующем структурном подразделении.

1.10. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Школе не допускается также принуждение обучающихся и воспитанников к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных компаниях и политических акциях.

1.11. Образование в Школе носит светский характер.

1.12. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации о своей деятельности в соответствии с действующим законодательством: 1.12.1. Устав Школы, в том числе внесенные в него изменения;

1.12.2. свидетельство о государственной регистрации Школы;

1.12.3. решение Учредителя о создании бюджетного учреждения;

1.12.4. решение Учредителя о назначении руководителя Школы;

- 1.12.5. положения о структурных подразделениях Школы;
- 1.12.6. план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 1.12.7. годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- 1.12.8. муниципальное задание на оказание услуг;
- 1.12.9. отчет о результатах деятельности Школы как бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;
- 1.12.10. сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- 1.12.11. сведения о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, интерната, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- 1.12.12. сведения об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- 1.12.13. сведения о наличии видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся;
- 1.12.14. лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 1.12.15. свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- 1.12.16. порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.
- 1.13. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Школой и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.
- 1.14. Организация питания обучающихся осуществляется работниками Школы.
- 1.15. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
 - 1.15.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
 - 1.15.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
 - 1.15.3. качество образования своих выпускников;
 - 1.15.4. жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы.
- 1.16. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, Школа и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Школы является реализация основных общеобразовательных программ, программ дополнительного образования, а также оказание дополнительных платных образовательных услуг.

2.3. Основными целями деятельности Школы являются:

2.3.1. формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ (дошкольного образования, начального общего образования);

2.3.2. адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

2.3.3. воспитание гражданственности, трудолюбия; уважения к правам и свободам человека;

2.3.4. воспитание любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.3.5. формирование здорового образа жизни.

2.4. Основной деятельностью Школы является оказание услуг по:

2.4.1. зачислению в Школу;

2.4.2. предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования по основным общеобразовательным программам;

2.4.3. предоставлению дополнительного образования в Школе;

2.4.4. предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в Школу;

2.4.5. предоставлению информации о текущей успеваемости обучающегося Школы, ведение дневника и журнала успеваемости;

2.4.6. предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), индивидуальных учебных планах (индивидуальных образовательных маршрутах), годовых календарных учебных графиках;

2.4.7. предоставлению информации о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные и дополнительные общеобразовательные программы.

2.5. К иным видам деятельности Школы относятся предоставление дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными стандартами и не финансируемых за счет бюджетных средств, за пределами определяющих статус Школы основных образовательных программ.

2.6. К дополнительным платным образовательным услугам, предоставляемым Школой, относятся:

2.6.1. обучение по дополнительным образовательным программам;

2.6.2. занятия в кружках, клубах, секциях, студиях, объединениях по интересам;

2.6.3. коррекционно-логопедические и психологические занятия с обучающимися, осуществляемые сверх финансируемых средств за счет бюджета;

2.6.4. организация внеурочного присмотра за обучающимися;

2.6.5. дополнительные учебные занятия по углубленному изучению дисциплин, за рамками объемов образовательных услуг, предусмотренными федеральными государственными стандартами;

2.6.6. занятия по изучению иностранных языков, за рамками объемов образовательных услуг, предусмотренными федеральными государственными стандартами;

2.6.7. проведение досуговых мероприятий: вечеров отдыха, дискотек, детских праздников, клубов по интересам, лекториев, спектаклей;

2.6.8. предоставление услуг библиотеки, спортивных сооружений, вычислительной техники, оргтехники.

2.7. Иные виды приносящей доход деятельности:

2.7.1. сдача в аренду имущества по согласованию с Учредителем;

2.7.2. издание и реализация учебно-методической литературы.

Данные виды деятельности Школа может осуществлять только на своей территории.

2.8. Школа имеет право на привлечение для осуществления своей уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита.

2.9. Право Школы осуществлять деятельность, на которую требуется оформление разрешения (лицензии) и других документов, возникает с момента их получения, если иное не установлено законодательством.

2.10. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для всестороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.11. Школа в соответствии с Уставом имеет право осуществлять следующие функции:

2.11.1. оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

2.11.2. выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Школе, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования;

2.11.3. выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;

2.11.4. обеспечивает организацию в Школе общедоступных спортивных секций, технических или иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся;

2.11.5. осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся.

2.12. Учредитель устанавливает муниципальное задание для Школы в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

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

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, начального общего образования:

дошкольное образование – нормативный срок освоения – 4 года;

начальное общее образование - нормативный срок освоения 4 года;

3.2. Школа реализует федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, начального общего образования.

3.3. Основная образовательная программа дошкольного образования определяет содержание и организацию образовательной деятельности на уровне дошкольного

образования и направлена создание условий развития ребёнка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками в соответствующем возрасту видам деятельности; на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

3.4. Основная образовательная программа дошкольного образования определяет продолжительность пребывания детей в Школе, режим работы Школы в соответствии с объёмом решаемых задач образовательной деятельности, предельную наполняемость групп детей разного возраста от двух месяцев до восьми лет, в том числе разновозрастной группы. Программа дошкольного образования может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Школе.

3.5. Основная образовательная программа начального общего образования определяет содержание и организацию образовательного процесса на уровне начального общего образования и направлена на формирование общей культуры, духовно-нравственное, социальное, личностное и интеллектуальное развитие обучающихся, создание основы для самостоятельной реализации учебной деятельности, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческих способностей, саморазвитие и самосовершенствование, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3.6. Основная образовательная программа начального общего образования реализуется Школой через учебный план и внеурочную деятельность. Внеурочная деятельность организуется по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное), в том числе через такие формы, как экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно-полезные практики.

3.7. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с основными и дополнительными образовательными программами, расписаниями занятий.

3.8. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно.

3.9. К компетенции Школы относится определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях

3.10. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме, а так же в форме семейного образования и самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования.

3.11. Обучение строится на основе гибких форм организации учебно-воспитательного процесса, способствующих формированию интеллекта, навыков исследовательского труда, ориентированных на личностные особенности обучающихся и их развитие, в том числе и через систему дополнительного образования, предоставляющую обучающемуся право выбора вида учебно-познавательной деятельности.

3.12. Образовательный процесс в Школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

3.13. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах - 33 недели; во 2 - 4-х классах - 34 недели.

3.14. Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) – не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

3.15. Учебный процесс в 1-4 классах Школы организован по здоровьесберегающей технологии: 5-8 учебных недель - 1 неделя (6-8 дней) - каникулы. Конкретные даты начала и окончания учебных периодов и каникул варьируются в зависимости от дней недели, приходящихся на 1 сентября.

3.16. В Школу принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на территории муниципального образования, закрепленного за Школой нормативным правовым актом муниципального образования Приуральский район, и имеющие право на получение обязательного общего образования.

3.17. В первый класс принимаются дети, зарегистрированные на закрепленной за Школой территории, достигшие к первому сентября текущего года возраста не менее 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.18. Правила приема и отчисления обучающихся на всех уровнях получения общего образования закрепляются локальными нормативными актами Школы.

3.19. Школа вправе открывать классы, группы продленного дня, группы кратковременного пребывания по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.20. Школа обеспечивает обучающимся занятия на дому в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание занятий, приказом директора Школы определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.21. В целях определения фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков; соотнесения этого уровня с требованиями государственного образовательного стандарта; повышения ответственности за качество образования всех участников образовательного процесса проводится промежуточная аттестация во 2 - 4-х классах, мониторинг образовательных достижений первоклассников.

3.22. Решением Педагогического совета Школы ежегодно определяется перечень учебных предметов, выносимых на промежуточную аттестацию; устанавливается форма и порядок ее проведения, а также система оценок при промежуточной аттестации. Данное решение утверждается приказом директора Школы.

3.23. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Школы. Данное решение утверждается приказом директора Школы.

3.24. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений Школы являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

4.2. Права, обязанности и ответственность обучающихся закреплены действующим законодательством и отражены в «Правилах внутреннего распорядка обучающихся Школы».

4.3. Права, обязанность и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся закреплены действующим законодательством и договором заключенным со Школой в установленном законом порядке.

4.4. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников являются компетенцией Школы.

4.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.6. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым запрещено ею заниматься по приговору суда или медицинским показаниям, а также лица, которым запрещено заниматься педагогической деятельностью в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.7. К трудовой деятельности в Школе не допускаются лица, которым запрещено ею заниматься в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.8. Права, обязанности и ответственность работников Школы, меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и иными локальными актами Школы.

4.9. Трудовые отношения с работниками Школы прекращаются по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.10. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Школе создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы. Порядок создания, организации работы и принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений определяется локальным актом Школы.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

Назначение директора Школы, заключение и расторжение договора с ним относится к компетенции Учредителя.

5.3. Компетенция директора Школы:

5.3.1. осуществлять общее руководство (управление) всеми направлениями деятельности Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и настоящим Уставом, решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Школы;

5.3.2. без доверенности представлять интересы Школы в судах, во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами. Выдавать доверенности;

5.3.3. заключать договоры, в том числе трудовые, за исключением сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе;

5.3.4. открывать в установленном порядке лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу и финансовом органе Администрации муниципального образования Приуральский район, распоряжаться имуществом и средствами в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

5.3.5. издавать приказы и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

5.3.6. утверждать правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников, инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности, иные локальные акты Школы;

5.3.7. распределять учебную нагрузку, устанавливать заработную плату работникам Школы на основе отраслевой системы оплаты труда;

5.3.8. осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;

5.3.9. назначать ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях Школы;

5.3.10. проводить занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Школы по вопросам деятельности Школы;

5.3.11. распределять обязанности между работниками Школы, делегировать свои полномочия;

5.3.12. привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников Школы;

5.3.13. применять меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представлять работников к поощрениям и награждению наградами муниципального образования Приуральский район, Ямало-Ненецкого автономного округа, отраслевыми и государственными наградами;

5.3.14. утверждать структуру и штатное расписание;

5.3.15. приостанавливать решения органов самоуправления Школой, принятые с нарушением законодательства Российской Федерации и настоящего Устава;

5.3.16. организовывать совместно с Педагогическим советом дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

5.3.17. решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции директора.

5.4. Директору Школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

5.5. Директор Школы обязан:

5.5.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативных правовых актов муниципального образования Приуральский район, Учредителя, настоящего устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов Школы и трудового договора;

5.5.2. обеспечить деятельность Школы в соответствии с целями, предусмотренными настоящим уставом;

5.5.3. обеспечить выполнение Школой условий образовательной деятельности, предусмотренных лицензией;

5.5.4. обеспечивать эффективную деятельность Школы, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;

5.5.5. обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а также имущества, переданного Школе в оперативное управление в установленном порядке;

5.5.6. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;

5.5.7. обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.5.8. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

5.5.9. обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

5.5.10. требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка;

5.5.11. обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального образования Приуральский район, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

5.5.12. не разглашать персональные данные работников, сведения, носящие конфиденциальный характер, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

5.5.13. обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

5.5.14. обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Школы;

5.5.15. представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

5.5.16. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и трудовым договором (контрактом).

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

5.7. Директор Школы несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Школы в пределах своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Уставом.

5.8. Во время отсутствия директора Школы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его должностные обязанности исполняет один из заместителей

директора, назначаемый правовым актом Учредителя, который несет ответственность за качественное, эффективное и своевременное их исполнение.

5.9. Органами управления Школой являются общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, которые создаются в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов в Школе.

5.10. Порядок выборов в органы управления Школой, их компетенция определяются настоящим Уставом и соответствующими Положениями.

5.11. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляет общее собрание трудового коллектива, которое имеет право:

5.11.1. обсуждать и принимать Устав Школы, вносимые в него изменения и дополнения;

5.11.2. обсуждать структуру управления, концепцию развития Школы;

5.11.3. обсуждать и принимать локальные акты, касающиеся организации труда в Школе;

5.11.4. принимать решения по вопросам совершенствования организации труда в Школе и выполнению единых требований по обеспечению техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда;

5.11.5. выдвигать коллективные требования и избирать полномочных представителей для участия в решении коллективных трудовых споров при их возникновении;

5.11.6. рассматривать и утверждать кандидатуры из числа работников Школы для представления к поощрению и награждению наградами муниципального образования Приуральский район, органов, осуществляющих управление в сфере образования, Законодательного собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, государственными наградами Российской Федерации.

5.12. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже двух раз в год. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей работников Школы.

В работе общего собрания трудового коллектива могут принимать участие с правом совещательного голоса родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

5.13. Для ведения общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

5.14. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих и носит рекомендательный характер для администрации Школы. Решения общего собрания трудового коллектива становятся обязательными для всех работников Школы после издания директором соответствующих приказов.

Заседания общего собрания трудового коллектива протоколируются, протокол подписывают председатель и секретарь.

5.15. Контроль исполнения решения общего собрания трудового коллектива осуществляют представители администрации Школы, которые на очередном общем собрании трудового коллектива должны докладывать о мерах, принятых для выполнения решений предыдущих собраний.

5.16. Общее руководство Школой осуществляет высший выборный орган самоуправления - Совет Школы, состоящий из 4 человек, один член Совета Школы - представитель Учредителя.

Члены Совета Школы от трудового коллектива выбираются на общем собрании членов трудового коллектива (количество - 2 человека от педагогов, 1 человек от других сотрудников).

Члены Совета Школы от родителей выбираются их числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (количество - 1 человек).

5.17. Заседания Совета Школы созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.18. Совет Школы считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава.

5.19. Решения Совета Школы принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.20. Совет Школы:

5.20.1. принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Школы;

5.20.2. утверждает образовательные программы, заслушивает директора Школы и (или) его заместителя о ходе выполнения программ;

5.20.3. оказывает помощь администрации Школы в обеспечении условий для реализации образовательных программ;

5.20.4. во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления Школы;

5.20.5. поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;

5.20.6. заслушивает отчеты руководителя об итогах деятельности коллектива за год;

5.20.7. вносит предложения по совершенствованию работы администрации Школы;

5.20.8. знакомится с итоговыми документами по проверке Школы;

5.20.9. полномочен принимать решения по совершенствованию структуры управления Школой, по совершенствованию качества организации образовательного процесса.

5.21. Председатель Совета Школы совместно с директором Школы представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Школы, а также наряду с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся - интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

5.22. Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, носят рекомендательный характер для администрации и всего трудового коллектива Школы. Решения Совета Школы приобретают обязательный характер после издания директором Школы соответствующих приказов.

5.23. На заседаниях Совета Школы ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем.

5.24. Контроль исполнения решений Совета Школы осуществляет администрация Школы.

5.25. В целях рассмотрения педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и рассмотрения передового педагогического опыта в Школе действует Педагогический совет.

5.26. Членами педагогического совета являются все педагоги Школы, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор Школы. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

5.27. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами.

5.28. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

5.28.1. обсуждает и утверждает планы работы Школы;

5.28.2. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке

соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, анализирует деятельность Школы по различным направлениям;

5.28.3. рассматривает и обсуждает основные положения и разделы Основной образовательной программы;

5.28.4. выносит текст Основной образовательной программы на рассмотрение и утверждение Советом Школы;

5.28.5. вырабатывает единый подход к решению различных проблем учебно-воспитательного процесса, корректирует взаимодействия субъектов учебно-воспитательного процесса;

5.28.6. принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, допуске обучающихся к итоговой аттестации по результатам учебного года, допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего образования, утвержденного правовым актом Министерства образования и науки Российской Федерации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

5.28.7. принимает решения, в соответствии с действующим законодательством, об исключении обучающихся из Школы;

5.28.8. обсуждает и принимает локальные акты, регламентирующие учебно-воспитательный процесс в Школе.

5.29. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам деятельности Школы, по их инициативе в Школе создается Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы (далее – Совет родителей).

5.30. На общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников определяется количественный состав, избираются члены Совета родителей.

5.31. На первом заседании Совета родителей избираются его председатель и секретарь.

5.32. Совет родителей вносят предложения администрации Школы и Совету Школы по вопросам:

5.32.1. управления Школой;

5.32.2. принятия локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);

5.32.3. создания, организации работы и принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы.

5.33. Заседания Совета родителей протоколируются и подписываются председателем Совета и секретарем.

5.34. Директор Школы принимает участие в заседаниях Совета родителей, а также координирует его работу и взаимодействие с органами самоуправления Школы, предоставляет помещение и необходимое материально-техническое обеспечение для проведения заседаний Совета родителей.

5.35. Порядок выступления коллегиальных органов управления Школы от имени Школы:

5.35.1. Коллегиальные органы 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, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

5.35.2. Коллегиальные органы управления Школы вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

6. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

6.1. Собственником имущества Школы является муниципальное образование Приуральский район. Полномочия Собственника в отношении имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет управление муниципальным имуществом Администрации Приуральского района (далее – Собственник).

6.2. Имущество Школы составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Школы.

6.3. Собственник имущества в порядке, установленном законодательством РФ, закрепляет за Школой, в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим уставом, объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения). Объекты собственности, закрепленные за Школой, находятся в ее оперативном управлении.

6.4. Земельные участки закрепляются за Школой в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Школа владеет и пользуется имуществом на праве оперативного управления в пределах, установленных законом и договором об оперативном управлении имуществом в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

6.6. Школа имеет право распоряжаться имуществом с согласия Собственника, если иное не установлено законом.

6.7. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.8. Школа в процессе эксплуатации объектов собственности:

6.8.1. обеспечивает содержание зданий и работоспособность средств их противопожарной защиты в соответствии с требованиями проектной и технической документации на них;

6.8.2. обеспечивает выполнение правил пожарной безопасности;

6.8.3. не допускает изменений конструктивных, объемно-планировочных и инженерно-технических решений без проекта, разработанного в соответствии с действующими нормами и утвержденного в установленном порядке;

6.8.4. применяет при проведении ремонтных работ конструкции и материалы, отвечающие требованиям действующих норм.

6.9. Школа несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем.

6.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности. За исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

6.11. 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 указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Приуральский район.

6.12. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем, за исключением случаев, когда заключение таких сделок допускается федеральным законодательством.

6.13. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем.

6.14. Сдача в аренду имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, допускается только с согласия Собственника. Средства, полученные в качестве арендной платы, Школа использует на обеспечение и развитие образовательного процесса.

6.15. Обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории относится к полномочиям Учредителя.

6.16. При ликвидации Школы её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с решением Собственника имущества.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

7.1. Для обеспечения своей уставной деятельности Школа, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет право принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы и правила поведения, рассчитанные на неоднократное применение к неопределенному кругу лиц (далее - локальные нормативные акты).

7.2. Локальные нормативные акты принимаются органами управления и самоуправления Школы, в соответствии с определенной действующим законодательством и настоящим Уставом компетенцией.

7.3. Школа может принимать следующие виды локальных нормативных актов, регламентирующих ее деятельность: положения, правила, инструкции.

7.4. Принятие локальных нормативных актов может быть инициировано как администрацией Школы, так и органами самоуправления Школой.

7.5. Для разработки проекта локального нормативного акта приказом директора Школы создается рабочая группа по разработке проекта локального нормативного акта Школы (далее – рабочая группа).

7.6. Рабочая группа создается из равного числа представителей администрации Школы и органа самоуправления Школой.

7.7. Порядок и сроки деятельности рабочей группы утверждается приказом Школы.

7.8. Рабочая группа осуществляет разработку проекта локального нормативного акта в срок, установленный приказом, но не более 14 рабочих дней.

7.9. Проект локального нормативного акта должен отвечать следующей примерной структуре:

7.9.1. Общие положения: перечень регулируемых вопросов, нормативные правовые акты, в соответствии с которыми локальный нормативный акт принимается, подразделения или категории участников образовательных отношений, и (или) иных работников Школы, подпадающие под его действие.

7.9.2. Основная часть: права и обязанности участников образовательных отношений и (или) иных работников Школы, порядок взаимодействия, действия сторон, сроки, ответственность и т.д.

7.9.3. Заключительные положения: время вступления локального нормативного акта в силу, порядок внесения изменений и дополнений, а также его отмены, перечень локальных нормативных актов или отдельных положений, прекращающих действие в связи с принятием нового акта.

7.10. Проект локального нормативного акта выносится на обсуждение органа самоуправления Школой, к чьей компетенции относится принятие данного локального нормативного акта.

7.11. Замечания и предложения по проекту вносятся в протокол и обязательны для исполнения, в случае если решение принято в порядке определенном настоящим уставом.

7.12. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, их родителей (законных представителей), принимаются с учетом мнения Совета родителей и Совета обучающихся.

7.13. После принятия локального нормативного акта соответствующим органом самоуправления Школой, он утверждается приказом директора Школы.

7.14. Разработка и принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.15. Локальные нормативные акты, не противоречащие действующему законодательству и настоящему уставу обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575838

Владелец Новикова Наталья Феликсовна

Действителен с 04.05.2022 по 04.05.2023