

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель главы города  
Прокопьевска по социальным  
вопросам

 Н.В. Маслова  
«15» 11 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Управления образования  
администрации города Прокопьевска

 И.А. Бойко  
приказ от «10» 11 2021г. № 410

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель главы города  
Прокопьевска по имущественным и  
земельным вопросам, Председатель  
Комитета по управлению  
муниципальным имуществом  
города Прокопьевска

 О.Г. Васильева  
«15» 11 2021г.

# Устав

## муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 32»

г. Прокопьевск  
2021 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 32» (далее – Школа) по типу реализуемых основных образовательных программ является общеобразовательной организацией.

Организационно-правовая форма Школы: бюджетное учреждение; форма собственности – муниципальная.

Полное наименование – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 32», сокращенное наименование – МБОУ «Школа № 32».

1.2. Место нахождения Школы:

653047, Российская Федерация, Кемеровская область-Кузбасс, город Прокопьевск, улица Гайдара, дом 1;

Адреса осуществления образовательной деятельности юридического лица:

653047, Российская Федерация, Кемеровская область-Кузбасс, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, д. 1;

653039, Российская Федерация, Кемеровская область-Кузбасс, г. Прокопьевск, ул. Жолтовского, д. 14.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Управление образования администрации города Прокопьевска (далее – Управление образования).

1.4. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса». Функции и полномочия собственника осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом города Прокопьевска (далее – Собственник).

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

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

1.6. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных

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

Учитель и Собственник не несут ответственность по обязательствам Школы, а Школа не несет ответственность по обязательствам Учредителя и Собственника.

1.7. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

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

1.9. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение учащихся, к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.10. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Школы в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.11. На момент государственной регистрации настоящего Устава Школа филиалов и представительств не имеет. Школа вправе по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства.

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

1.13. Медицинское обслуживание учащихся в школе обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения согласно лицензии на осуществление медицинской деятельности, на основании заключенного договора. Школа предоставляет медицинской организации помещения, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОМПЕТЕНЦИЯ ШКОЛЫ**

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и

среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

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

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- 1) основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- 2) основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- 3) основных общеобразовательных программ среднего общего образования

2.4. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности (в том числе приносящие доход), не относящиеся к основным видам деятельности Школы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- 1) дополнительное образование детей и взрослых;
- 2) реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- 3) реализация адаптированных общеобразовательных программ;
- 4) осуществление присмотра и ухода за детьми в группах дневного пребывания;
- 5) организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;
- 6) консультационная деятельность;
- 7) просветительская деятельность.

2.5. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к её основным видам деятельности, указанных в Уставе. Муниципальное задание формируется и утверждается Управлением образования.

2.6. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями.

2.7. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, непосредственно направленную на достижение целей Школой:

- 1) Оказание образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ — дополнительных общеразвивающих программ (технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей).
- 2) Изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом.
- 3) Изучение специальных модульных дисциплин, не предусмотренных учебным планом.
- 4) Оказание услуг по организации и проведению конференций, олимпиад, конкурсов, выставок различной направленности, в том числе с привлечением специалистов на договорной основе.
- 5) Школа раннего развития «Дошколенок».
- 6) Курсы повышения компьютерной грамотности населения.
- 7) Изучение иностранного языка, не входящего в учебный план.
- 8) Осуществление присмотра и ухода за детьми в группах дневного пребывания.
- 9) Услуги логопеда, дефектолога.
- 10) Создание групп и спортивных секций по укреплению здоровья.
- 11) Организация и проведение культурно-массовых мероприятий.
- 12) Организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий.
- 13) По согласованию с Учредителем и Собственником сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

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

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 3.1. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.
- 3.2. Школа осуществляет образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам:
  - 1) начального общего образования;
  - 2) основного общего образования;
  - 3) среднего общего образования.
- 3.3. Особенности образовательной деятельности Школы являются:
  - 1) осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего

общего образования, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов;

- 2) организация индивидуального отбора учащихся для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

3.4. Школа имеет право реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

3.5. Общее образование может быть получено в Школе, а также вне Школы - в форме семейного образования и самообразования.

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. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Управление образования.

3.8. Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

3.9. 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.

3.10. 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 основной образовательной программы Школы.

3.11. Сроки получения общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

3.12. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.13. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.

3.14. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.15. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.16. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе по адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Школой.

3.17. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей - инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного 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 в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом Министерства образования и науки Кемеровской области-Кузбасса.

3.19. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.20. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приема учащихся в Школу, 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, в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

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

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

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- 1) субсидии из местного бюджета на выполнение Школой муниципального задания;
- 2) субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции;
- 3) имущество, закрепляемое за Школой на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству;
- 4) иные доходы от приносящей доходы деятельности;
- 5) дары, безвозмездные, благотворительные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
- 6) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

4.5. Школа не вправе без согласия Учредителя и Собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ей из бюджетов разных уровней на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным закрепленным за ней имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

4.7. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

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

4.9. 4.7. Гимназия не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

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

4.11. Крупная сделка и сделка, в которой имеется заинтересованность, может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя Школы и Собственника.

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

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

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

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

4.16. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания данного имущества Учредителем не осуществляется.

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

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение Устава Школы, вносимых в него изменений и дополнений;
- 2) назначение на должность директора Школы и освобождение его от занимаемой должности;
- 3) контроль за деятельностью Школы в рамках компетенций;
- 4) формирование и утверждение муниципального задания Школы;
- 5) проведение комиссии по оценке последствий принятия решения о ликвидации или реорганизации Школы;
- 6) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;
- 7) обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории;
- 8) учет учащихся, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепление Школы за конкретной территорией муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса»;
- 9) иные полномочия и функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. К компетенции администрации города Прокопьевска относится:

- 1) реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение её типа;
- 2) согласование Устава, изменений и дополнений к нему.

5.4. К компетенции Комитета по управлению имуществом относится:

- 1) согласование Устава Школы, вносимых в него изменений и дополнений;
- 2) контроль за деятельностью Школы в рамках компетенций, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- 3) закрепление за Школой имущества на праве оперативного управления;
- 4) контроль за сохранностью и эффективным использованием по назначению имущества, закрепленного за Школой;
- 5) изъятие неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

5.5. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с законодательством РФ.

5.5.1. Директор Школы:

- 1) 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;

- 2) распоряжается в установленном порядке имуществом Школы в пределах прав и порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- 3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, её 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 его 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 РФ, 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 предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты, а также оценочные и методические материалы;
- 11) утверждает головной 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 Школы;
- 13) организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления и исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;
- 14) отчитывается о результатах деятельности Школы перед Учредителем, коллегиальными органами управления Школы;
- 15) представляет Учредителю ежегодный отчет по результатам самообследования Школы;
- 16) 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);
- 17) обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Школе;
- 18) 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; - принимает решения о поощрении работников Школы и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

19) устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе оклады, 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;

20) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

21) организует аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

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

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

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

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

26) организует делопроизводство;

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

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

29) 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;

30) обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;

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

5.5.2. Директор имеет право:

- 1) на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 2) на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 3) на участие в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом Школы;

- 4) директору Школы предоставляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников законодательством об образовании;
- 5) на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 6) в пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работникам Школы и требовать их исполнения;
- 7) 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, правила внутреннего трудового распорядка Школы, распоряжений и указаний, принятых в пределах своей компетенции.

#### 5.5.3. Директор Школы обязан:

- 1) обеспечивать:
  - а) выполнение муниципального задания в полном объеме;
  - б) постоянную 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) раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
  - л) 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.

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

5.6. В Школы формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- 1) Педагогический совет;
- 2) Общее собрание работников;
- 3) Управляющий совет.

5.7. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

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

Срок действия полномочий педагогического совета — бессрочно.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности законодательством в сфере образования, законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Школы, Положением о педагогическом совете.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) осуществление организации и совершенствования методического обеспечения образовательной деятельности;
- 2) внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Школы;

3) рассмотрение и принятие образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4) обсуждение и принятие плана работы Школы;

5) создание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае несогласия учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса;

6) принятие решений о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, о переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании;

7) выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Школы с иными образовательными и научными организациями;

8) принятие решения об отчислении учащегося из Школы, когда иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.12 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами Школы;

9) выдвижение кандидатур педагогических работников на награждение отраслевыми наградами;

10) участие в разработке и согласование локальных нормативных актов Школы в рамках своей компетенции;

11) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

Секретарь педагогического совета избирается из числа членов педагогического совета сроком на один год.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов.

Решения Педагогического совета правомочны, если они приняты простым большинством голосов и не противоречат законодательству. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для всех участников образовательных отношений Школы.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколами и подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

5.8. Высшим коллегиальным органом управления Школой является общее собрание работников Школы (далее — Общее собрание). Общее собрание включает всех работников Школы, независимо от занимаемой должности.

Общее собрание действует бессрочно и созывается по мере необходимости, но не реже раза в год.

Общее собрание может собираться по инициативе директора Школы, Педагогического совета, иных органов, а также по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания, из числа работников Школы сроком на два учебных года.

Вопросы для рассмотрения на Общем собрании вносятся по инициативе профсоюзной организации, администрации, отдельных работников коллектива, по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации, комиссией по трудовым спорам и других.

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

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

Решение Общего собрания носит рекомендательный характер. Принятые решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и утверждённые (введённые в действие, оформленные приказом) в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех работников.

Контроль за выполнением решений Общего собрания осуществляется профсоюзным комитетом, а также администрацией Школы, в соответствии с её полномочиями или по поручению Общего собрания, которые информируют работников о ходе выполнения решения.

Рекомендации и решения Общего собрания подлежат обязательному рассмотрению в месячный срок администрацией, профсоюзным комитетом, другими коллегиальными органами управления Школы.

К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

- 1) ознакомление с проектами локальных нормативных актов Школы, затрагивающими трудовые и социальные права работников Школы;
- 2) избрание (выдвижение) представителей работников Школы в состав иных коллегиальных органов управления в соответствии с настоящим Уставом;
- 3) обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора и его исполнении;
- 4) осуществление мер по обеспечению выполнения коллективного договора;

- 5) обсуждение и утверждение мероприятий по повышению эффективности и качества труда;
- 6) заслушивание администрации о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах производственно-хозяйственной деятельности, предложение рекомендаций;
- 7) 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;
- 8) обсуждение по представлению администрации Школы проекта Правил внутреннего распорядка, внесение замечаний, предложений, принятие мер по обеспечению их соблюдения;
- 9) обсуждение состояния трудовой дисциплины и осуществление мер по её укреплению;
- 10) принятие мер морального стимулирования и внесение предложений о поощрении работников, активно участвующих в разработке новых методик, распространении передового опыта;
- 11) обсуждение планов мероприятий по улучшению условий охраны труда, оздоровительных мероприятий и осуществление контроля за выполнением этих планов;
- 12) осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;
- 13) осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;
- 14) обсуждение и принятие положений об оплате труда и стимулировании работников Школы;
- 15) решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания работников Школы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором Школы.

Общее собрание работников несёт ответственность за:

- 1) своевременное рассмотрение поставленных перед ним вопросов;
- 2) реализацию принятых решений;
- 3) выполнение обязательств по коллективному договору;
- 4) соответствие принятых решений и утверждаемых локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации.

Общее 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.

5.9. Управляющий совет Школы - коллегиальный орган управления Школой, реализующий принцип государственно-общественного характера управления.

Управляющий совет Школы состоит из представителей всех участников образовательных отношений.

5.9.1. Компетенции Управляющего совета:

а) участвует в разработке и согласовывает локальные акты Школы, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников Школы;

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

в) обеспечивает участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации учащихся, проведении мероприятий воспитательного и иного социально-значимого характера, деятельности конфликтных и иных комиссий;

г) выражает мнение по принятию решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

д) участвует в подготовке публичного доклада Школы;

е) устанавливает порядок привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников;

ж) согласовывает по представлению директора Школы: основные образовательные программы Школы; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся; положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; порядок пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающими учебные предметы, курсы за пределами федерального государственного образовательного стандарта;

з) принимает решения о введении (отмене) единой одежды для учащихся Школы; о мерах социальной поддержки учащихся и работников Школы.

5.9.2. Управляющий совет Школы создается с использованием процедур выборов, назначения.

5.9.3. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители работников Школы, учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

5.9.4. Выборы в Управляющий совет проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательных отношений.

5.9.5. Члены Управляющего совета избираются на 3 года.

5.9.6. В состав Управляющего совета входят:

а) представители родителей (законные представители) учащихся – 11 человек;

б) представители от учащихся 8-11 классов – 4 человека;

в) работники Школы - 6 человек;

г) представитель Учредителя - 1 человек.

5.9.7. Директор Школы входит в состав Управляющего совета по должности.

5.9.8. Представитель Учредителя в Управляющий совет назначается Учредителем.

5.9.9. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет в течение двух недель принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

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

5.9.11. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

5.9.12. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании полностью сформированного состава Управляющего совета, которое созывается директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

5.9.13. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря совета.

5.9.14. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом и иными локальными актами Школы.

5.9.15. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

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

5.9.17. Решения, принятые Управляющим советом по вопросам, отнесенным Уставом к его компетенции, обязательны для исполнения директором Школы, который обеспечивает их выполнение работниками Школы. По вопросам, не отнесенным уставом к компетенции Управляющего совета, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

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

5.10. 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 Школы:

- 1) создаются совет учащихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или иные органы;
- 2) действует профессиональный союз работников Школы.
- 3) Советы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и профессиональный союз работников Школы не являются коллегиальными органами управления Школой, не принимают управленческие решения, формируются независимо от Школы.

## **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 определяется коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиком работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

6.4. Права, обязанности, 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:

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

6.6. Заместителям директора Школы предоставляются права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников

Федеральным законом от 29.12.12 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **7. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ**

8.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданский законодательством, с учетом особенностей, предусмотренным законодательством об образовании.

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

8.3. Изменение типа учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативно-правовыми актами муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса».

8.4. 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 Кемеровской области - Кузбасса» в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документация в установленном порядке передается в архив.

## **8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

8.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Школой и утверждаются Учредителем по согласованию с заместителем главы города по социальным вопросам и Собственником.

8.2. 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.

## **9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ .**

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

9.2. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

9.3. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказы, положения, инструкции, распоряжения, решения, графики, правила, 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 Школы могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Школы — директором в порядке и на условиях, установленным настоящим Уставом.

В случаях, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта коллегиальным органом управления, а затем его утверждение директором Школы.

Локальный нормативный акт вступает в силу после утверждения директором Школы.

9.5. 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 проекта, указанного локального нормативного акта, направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

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

9.7. Школа в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности, в том числе финансово-хозяйственной, по личному составу учащихся и работников.

9.8. 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.

## **10.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 32» зарегистрированный 27.12. 2016 г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы г. Прокопьевска Кемеровской области (ОГРН-1024201887687), с момента регистрации настоящего Устава признать утратившими силу.

Пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ листов

Начальник управления  
И. А. Бойко

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

