

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022400778982 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.02.2026 за ГРН 2262400232125



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

Приложение
к постановлению Администрации
Ирбейско-Саянского
муниципального округа
от 03.02.2026 № 81-п

Устав
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ирбейская средняя общеобразовательная школа № 1»
имени Героя Советского Союза С.С. Давыдова

с. Ирбейское, 2026

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ирбейская средняя общеобразовательная школа № 1» имени Героя Советского Союза С.С. Давыдова (именуемое в дальнейшем – Школа) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Официальное полное наименование Школы на русском языке: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ирбейская средняя общеобразовательная школа № 1» имени Героя Советского Союза С.С. Давыдова.

Официальное сокращенное наименование Школы на русском языке: МБОУ Ирбейская СОШ № 1.

1.3. Место нахождения Школы (юридический адрес): 663650, Красноярский край, Ирбейско-Саянский муниципальный округ, село Ирбейское, улица Ленина, дом 2А. Фактический адрес Школы совпадает с юридическим.

Статус:

Организационно – правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Учредителем и собственником имущества Школы является Ирбейско-Саянский муниципальный округ Красноярского края (именуемое в дальнейшем – Учредитель).

Полномочия учредителя и собственника имущества от имени Ирбейско-Саянского муниципального округа Красноярского края осуществляет Администрация Ирбейско-Саянского муниципального округа.

Место нахождения Учредителя: 663650, Красноярский край, Ирбейско-Саянский муниципальный округ, село Ирбейское, переулок Красноармейский, дом 2.

1.5. Часть полномочий Учредителя Школы осуществляет Управление образования Администрации Ирбейско-Саянского муниципального округа.

К полномочиям Учредителя, осуществляемым Управлением образования Администрации Ирбейско-Саянского муниципального округа, относятся:

1) назначение на должность и освобождает от должности руководителя муниципального учреждения по согласованию с учредителем;

2) осуществление прав и обязанностей работодателя, установленных трудовым законодательством, в отношении руководителя муниципального учреждения, ведение кадрового делопроизводства;

3) осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальном учреждении;

4) принятие в случаях, установленных законом, решения об одобрении сделок с участием муниципального учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

5) уведомление органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, о принятии решения о ликвидации муниципального учреждения;

6) дача согласия на внесение муниципальным учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

7) определение предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности муниципального учреждения;

8) осуществление ежемесячного мониторинга кредиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности;

9) формирование перечня подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

10) ведение реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

11) осуществление планирования соответствующих расходов бюджета, составление обоснования бюджетных ассигнований;

12) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи, распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполнение соответствующей части бюджета;

13) внесение предложений по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

14) внесение предложений по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

15) определение порядка утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

16) формирование и утверждение муниципальных заданий;

17) обеспечение контроля за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, условий, установленных при их предоставлении;

18) организация и осуществление ведомственного финансового контроля в сфере своей деятельности;

19) формирование бюджетной отчетности главного распорядителя бюджетных средств;

20) осуществление контроля за использованием по назначению и за сохранностью имущества муниципального учреждения.

1.6. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами органов власти Красноярского края и органов местного

самоуправления, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, может иметь самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Школа имеет лицевые счета в органах казначейства, может иметь печать, штамп и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

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

1.10. Школа получает лицензию на осуществление образовательной деятельности и проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.11. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.12. Школа имеет в своей структуре филиалы обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Филиалы не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Школы и положения о соответствующем филиале, утвержденного директором Школы.

Руководитель филиала назначается директором Школы и действуют на основании его доверенности.

Полное наименование филиалов и их местонахождения:

1. Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ирбейская средняя общеобразовательная школа № 1» имени Героя Советского Союза С.С. Давыдова – Мельничная основная общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование филиала:

Филиал МБОУ Ирбейская СОШ № 1 – Мельничная ООШ.

Местонахождение филиала:

663654, Красноярский край, Ирбейско-Саянский муниципальный округ, село Мельничное, улица Школьная, дом 12.

2. Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ирбейская средняя общеобразовательная школа № 1» имени Героя Советского Союза С.С. Давыдова – Мельничный детский сад.

Сокращенное наименование филиала:

Филиал МБОУ Ирбейская СОШ № 1 – Мельничный д/с.

Местонахождение филиала:

663654, Красноярский край, Ирбейско-Саянский муниципальный округ, село Мельничное, улица Красных Партизан, дом 28.

1.13. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Школой.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Школа обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.14. Организация питания обучающихся возлагается на Школу. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

1.15. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

2. Цели, виды и предмет деятельности. Виды реализуемых образовательных программ. Содержание и организация образовательного процесса Школы

2.1. Основными целями деятельности Школы являются:

формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

адаптация обучающихся к жизни в обществе;

создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

формирование здорового образа жизни.

2.2. Для достижения целей Школа осуществляет основные виды деятельности:

реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;

реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;

реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

реализация дополнительных общеразвивающих программ детей и взрослых;

реализация деятельности по организации отдыха детей и их оздоровления;

реализация деятельности по организации общественного питания детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, оказание услуг по воспитанию и обучению, уходу и присмотру за детьми, отдыху и оздоровлению, предоставлению мест временного проживания;

реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

осуществление присмотра и ухода за детьми;

организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО);

проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

специальная перевозка (для собственных нужд) пассажиров автобусами.

2.3. Предметом деятельности Школы является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам.

Освоение обучающимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

2.4. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями общего образования:

дошкольное образование (нормативный срок освоения 6 лет)

начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года);

дополнительное образование.

2.5. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.6. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.7. Основное общее образование направлено на становление

и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межнационального общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.8. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.9. Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие их творческих способностей, удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени обучающихся. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

2.10. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой – комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная программа разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

Школа разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих основных образовательных программ.

Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются локальным актом Школы.

2.11. Объем учебной нагрузки и внеурочной деятельности, расписание и режим занятий, обучающихся определяются в соответствии с требованиями

государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов и закрепляются локальными актами Школы.

2.12. Школа, для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, создаёт:

необходимые условия для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов, методов и способов общения;

условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В Школе на первом и втором уровне образования могут создаваться специальные (коррекционные) классы и (или) группы, в которых созданы специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, в том числе обучающимися с нарушением интеллекта (умственная отсталость).

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются разрабатываемой Школой, адаптированной основной образовательной программой соответствующего уровня образования с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Перевод (направление) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам осуществляется Школой только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), состоящей из психологов, медицинских работников и педагогов.

2.13. Школа, в рамках внеурочной деятельности, может организовывать дополнительное образование обучающихся Школы на основе разрабатываемых и утверждаемых Школой рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), творческих объединений в объёме часов, отводимых на дополнительное образование и внеурочную деятельность обучающихся.

2.14. Обучение в Школе осуществляется (может осуществляться) в очной, очно-заочной или заочной форме.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Школа вправе обеспечить организацию промежуточной и государственной итоговой аттестации для обучающихся в форме семейного образования и самообразования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.15. Организация образовательного процесса в соответствии с реализуемой основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

2.15.1. Программа дошкольного образования реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.15.2. Школа реализует программу дошкольного образования осуществляет обучение, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 3 лет до 7 лет.

2.15.3. Прием в Школу производится на основании следующих документов:

заявления родителей (законных представителей) о приеме;

копии свидетельства о рождении ребенка;

медицинского заключения;

другие документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными правовыми актам Школы.

2.15.4. При приеме ребенка в Школу между родителями (законными представителями) ребенка и Школой заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка.

Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом директора Школы. Процедура приема подробно регламентируется положением о правилах приема, отчисления и перевода обучающихся, утвержденным приказом директора Школы.

Правом на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление в Школу имеют дети в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2.15.5. Режим работы Школы регламентируется локальным нормативным правовым актом.

2.15.6. Допускается посещение детьми Школы по индивидуальному графику.

2.15.7. Порядок посещения ребенком Школы по индивидуальному графику определяется в договоре между Школой и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

2.15.8. Количество, функциональность и предметность групп регламентируется локальным нормативным правовым актом Школы.

2.15.9. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей, составляется в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, реализуемой основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

3. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Школы

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется путем предоставления субсидии.

3.2. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства.

Наличие у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является основанием для расторжения трудового договора с Директором Школы по инициативе Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

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

3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- собственные средства Школы;
- бюджетные средства;
- имущество, переданное Школе собственником;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- иные источники в соответствии с законодательством РФ.

3.6. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования. Школа не вправе распоряжаться данным земельным участком.

3.7. Объекты собственности, закрепленные за Школой, находятся в её оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества на Школу переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности.

При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Школа обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

3.8. Состав муниципального имущества, передаваемого Школе на праве оперативного управления, определяется Учредителем. Указанное имущество передается Школе Учредителем по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Школы.

3.9. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства.

3.10. Учредитель вправе изъять у Школы излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятим у Школы, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.11. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3.12. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Школы или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

Директор Школы несет ответственность перед Школой в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.13. Школа вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

Школа с согласия Учредителя, на основании договора между Школой и медицинским учреждением предоставляет безвозмездно медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

3.14. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него 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 собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление школы и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества школы.

В случае ликвидации Школы при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность по обязательствам школы, вытекающим из публичного договора, несет собственник имущества Школы.

3.15. Школа осуществляет страхование имущества, переданного ей в оперативное управление за счет средств, выделяемых ею на эти цели, согласно плану финансово-хозяйственной деятельности.

3.16. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, не являющуюся основным видом её деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям при условии, если такая деятельность указана в Уставе.

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

3.17. Если Школа осуществляет приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

3.18. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретённое Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном законодательством.

3.19. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется Школой в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Школой от своего имени.

4. Управление Школой

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

4.2. Компетенция Учредителя по управлению Школой определяются действующим законодательством, настоящим Уставом и включает в себя:

реорганизацию и ликвидацию Школы;
утверждение Устава Школы, изменений Устава Школы;
получение ежегодного отчета от Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
согласование назначения на должность директора Школы;
контроль за соблюдением законодательства при осуществлении уставной деятельности Школы;
осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами.

4.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который назначается учредителем в соответствии с правовым актом и осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Школе или вне её.

Директор Школы:

планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Школы;

представляет интересы Школы в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Школы;

является распорядителем денежных средств Школы, в пределах своей компетенции, открывает и закрывает в учреждениях казначейства счета Школы;

заключает от имени Школы договоры, не противоречащие законодательству РФ и уставным целям деятельности Школы;

в пределах своей компетенции в соответствии с законом РФ издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Школы, обучающимися и их родителями (законными представителями);

организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;

утверждает локальные акты Школы, организует и контролирует их исполнение;

организует разработку программы развития Школы и представляет ее на утверждение учредителю Школы, организует реализацию утвержденной программы развития Школы;

организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;

утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;

разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности и организует его исполнение;

представляет отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;

налагает дисциплинарные взыскания на работников Школы в соответствии с действующим законодательством;

осуществляет расстановку педагогических кадров;

устанавливает должностные оклады, составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;

принимает на работу и увольняет работников Школы;

определяет стимулирующие и персональные выплаты к заработной плате работникам Школы с учетом мнения профсоюзной организации, назначает стимулирующие выплаты по итогам работы и награждает работников Школы;

создает условия для творческого роста педагогических работников Школы, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов;

обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Школе, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;

готовит мотивированное представление в Педагогический совет об исключении обучающегося;

обеспечивает создание в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, контролирует эту работу исполнителями;

организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, ученических и родительских объединений;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Школы;

организует работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и локальными актами, возглавляет гражданскую оборону Школы;

обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий Школы;

назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;

контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;

назначает председателей методических комиссий по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;

является председателем педагогического совета и членом общего собрания трудового коллектива Школы;

решает все другие вопросы текущей деятельности Школы в соответствии законодательством Российской Федерации;

несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом.

4.4. Органами управления в Школе являются: Общее собрание (конференция) трудового коллектива Школы, Педагогический совет Школы, Родительский совет и Совет обучающихся.

Органы управления Школы действуют на основании Устава и соответствующих ему локальных актов.

4.5. Трудовой коллектив Школы является коллегиальным органом управления, который состоит из граждан, участвующих своим трудом в ее деятельности на основании трудового договора. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Общим собранием трудового коллектива.

4.6. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Школы.

Общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе директора Школы, Педагогического совета, председателя первичной профсоюзной организации работников Школы, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 25 % списочного состава работников Школы. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива является правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Школы. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством присутствующих на собрании работников. При равном количестве голосов («за» и «против»), решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.

Председателем Общего собрания трудового коллектива является директор Школы. Заместителем председателя Общего собрания трудового коллектива является председатель первичной профсоюзной организации работников Школы. Секретарь коллегиального органа назначается из числа работников Школы сроком на один учебный год.

Секретарь собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в делах Школы.

4.7. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится

утверждение коллективного договора, рассмотрение изменений и дополнений к нему;

рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;

внесение на рассмотрение директора Школы предложений по совершенствованию работы Школы;

выражение мотивированного мнения по проектам правил внутреннего трудового распорядка Школы;

принятие Устава Школы.

4.8. Педагогический совет Школы является коллегиальным органом управления и осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят все педагогические работники, включая совместителей.

4.9. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы.

Председателем педагогического совета является директор Школы. Он назначает секретаря педагогического совета. Педагогический совет созывается руководителем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

Решение педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

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

Директор Школы, в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Школы, которые в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон, обязаны рассмотреть такое заявление и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Секретарь Педагогического совета ведёт протокол, который подписывается председателем и секретарём.

Протоколы Педагогических советов хранятся в делах Школы.

4.10. К компетенции Педагогического совета относятся:

перевод обучающихся освоивших основную образовательную программу начального общего, основного общего или среднего общего образования в рамках учебного года;

условный перевод обучающихся, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким предметам (курсам), в следующий класс;

оставление по усмотрению родителей (законных представителей) обучающихся условно переведенных в следующий класс и не ликвидировавших академической задолженности в установленные сроки с момента ее образования на повторный год обучения, переводе

на адаптированные программы или продолжении получения образования в иных формах;

обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания, а также способов их реализации;

разработка и обсуждение основных и адаптированных образовательных программ всех уровней образования;

рассмотрение вопросы внедрения новых методик и технологий, обобщения педагогического опыта;

определение основных направлений педагогической деятельности;

обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации обучающихся;

организация опытно поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в Школе, направленной на освоение новых педагогических технологий;

организация консультирования сотрудников Школы по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;

разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников Школы;

организация работы по повышению квалификации педагогических работников Школы, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта, представление педагогических и других работников к различным видам поощрений.

4.11. Родительский совет (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы (далее – Родительский совет) является коллегиальным органом управления, созданным в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении Школой, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

4.12. Порядок организации деятельности Родительского совета.

В состав Родительского совета входят не менее одного родителя (законного представителя) обучающегося Школы. Родительский совет собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 1/2 численного состава родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

Решения Родительского совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Родительского совета. Решения Родительского совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся при необходимости до сведения директора Школы и других коллегиальных органов управления.

Директор Школы и (или) коллегиальный орган управления Школы в течение 5 рабочих дней обязаны рассмотреть поступившие к ним решение

Родительского совета и сообщить о своем мнении (решении) Родительскому совету в случае несогласия с его решением. Если мнение (решение) директора Школы и (или) других коллегиальных органов управления Школы не совпадают с мнением (решением) Родительского совета, то директор обязан в течение трех рабочих дней провести дополнительные консультации с целью достижения взаимоприемлемого решения. Если согласие Совета родителей с другими органами управления Школой не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. Родительский совет может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Из числа членов Родительского совета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель, избираемый на один год. Секретарём Родительского совета является соответствующее должностное лицо Школы.

Протоколы Родительского совета хранятся в делах Школы.

4.13. К компетенции Совета родителей относятся:

обсуждение основных и адаптированных образовательных программ всех уровней образования при их разработке и выражение мнения (решения) по данному вопросу;

обсуждение локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся и выражение мнения (решения) по данному вопросу;

обсуждение вопросов организации питания в Школе, внешнего вида обучающихся и иных вопросов, затрагивающих обучение и воспитание обучающихся;

участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

участие в планировании, подготовке, проведении и анализе воспитательных мероприятий и внеурочной деятельности обучающихся.

4.14. Совет обучающихся Школы (далее – Совет обучающихся) является коллегиальным органом управления, созданным в целях обеспечения реализации обучающимися права на участие в управлении Школой, способствующая приобретению обучающимися знаний, умений и опыта организационной и управленческой деятельности.

4.15. Порядок организации деятельности Совета обучающихся.

Совет обучающихся формируется сроком на один год. В состав Совета обучающихся входят все обучающиеся Школы в возрасте от 12 до 18 лет. Председателем Совета обучающихся является президент детской общественной организации Школы. Председатель планирует и организует деятельность Совета обучающихся.

В совет по должности входит советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями и (или) педагогический работник Школы, для оказания педагогической помощи в деятельности Совета обучающихся, с выполнением функции секретаря органа управления.

Совет обучающихся собирается на заседания по мере необходимости, в соответствии с планом работы детской общественной организации Школы. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 1/2 численного состава обучающихся Школы соответствующего возраста.

Решения Совета обучающихся принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета обучающихся. Решения Совета обучающихся, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся при необходимости до сведения директора Школы и других коллегиальных органов управления.

Директор Школы и (или) коллегиальный орган управления Школы в течение 5 рабочих дней обязаны рассмотреть поступившие к ним решение Совета обучающихся и сообщить о своем мнении (решении) Совету обучающихся в случае несогласия с его решением. Если мнение (решение) директора Школы и (или) других коллегиальных органов управления Школы не совпадают с мнением (решением) Совета обучающихся, то директор обязан в течение трех рабочих дней провести дополнительные консультации с целью достижения взаимоприемлемого решения. Если согласие Совета обучающихся с другими органами управления Школой не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. Совет обучающихся может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Протоколы Совета обучающихся хранятся в делах Школы.

4.16. К компетенции Совета обучающихся относятся:

обсуждение локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и выражение мнения (решения) по данному вопросу;

предложение инициатив, обучающихся в организации досуговой деятельности, создает условия для их реализации;

представление интересов, обучающихся перед другими органами управления Школой;

участие в разрешении конфликтных вопросов среди обучающихся.

4.17. Решения Общего собрания (конференции) трудового коллектива Школы, Педагогического совета Школы, Совета родителей и Совета обучающихся принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами Школы, издаваемыми директором Школы (за исключением тех случаев, когда установлен иной порядок введения в действие вышеупомянутых решений).

4.18. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих педагогические должности, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные и иные должности, осуществляющие вспомогательные функции определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.19. Права, обязанности и ответственность обучающихся Школы определяются Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и иными локальными нормативными актами Школы.

5. Локальные нормативные акты Школы

5.1. Для обеспечения уставной деятельности, Школа может принимать локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности: коллективный договор, правила, инструкции, приказы директора Школы по текущим вопросам, расписания, программы, графики, приложения, планы, положения, инструкции.

5.2. Локальные акты, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

5.3. Локальные акты утверждаются директором Школы и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

6. Ликвидация и реорганизация Школы

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

6.2. Принятие решения учредителем о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

6.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения и без положительного заключения комиссии по оценке последствий решения о ликвидации.

6.4. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, Учредитель обеспечивает перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных

представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

6.5. При реорганизации Школы, в форме присоединения к ней другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, переоформление лицензии осуществляется на основании лицензий таких организаций.

6.6. При ликвидации Школы ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

6.7. В случае сокращения численности или штата работников Школы, им гарантируется соблюдение прав согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.

6.8. Школа считается ликвидированной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7. Заключительные положения

7.1. Устав Школы разрабатывается с учетом требований, установленных федеральным законодательством для соответствующего типа муниципального учреждения.

Устав и изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

7.2. Работники Школы, родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), обучающиеся (воспитанники) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

7.3. Изменения в Устав Школы (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.4. Предыдущая редакция Устава Школы утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.