СОГЛАСОВАНО

(в части распоряжения имуществом)
начальник Управления
имущественных отношений
администрации Соликамского
муниципального округа
_____ О.Н.Колинко
«4» февраля 2025 года

УТВЕРЖДЕН

приказом управления
образования администрации
Соликамского муниципального
округа
от «4» февраля 2025 года
№ 253-010-01-18-92

Устав
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» города Соликамска Пермского края
(новая редакция)

Соликамск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Общие положения……3
Глава 2. Структура Школы……8
Глава 3. Предмет, цели, виды, формы деятельности Школы……9
Глава 4. Управление Школой…… 12
Глава 5. Финансово-хозяйственная деятельность Школы …… 32
Глава 6. Организация медицинского обслуживания и питания…… 36
Глава 7. Порядок реорганизации и ликвидации Школы……37
Глава 8. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Школы…..40
Глава 9. Порядок принятия локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Школы ……40
Глава 10. Заключительные положения…… 42

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав Муниципального автономного общеобразовательного учреждения (далее по тексту – Устав) регулирует деятельность муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» города Соликамска Пермского края.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» города Соликамска Пермского края (далее по тексту – Школа) по типу реализации основных образовательных программ является общеобразовательной организацией, реализующей основные образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеразвивающие программы. Школа является муниципальным гражданским светским некоммерческим общеобразовательным учреждением.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» создано путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» на основании постановления главы города Соликамска Пермского края «О создании муниципального автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» от 19.11.2010г. № 1813 в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования. Постановлением администрации города Соликамска Пермского края от 22.04.2019 г. № 714-па реорганизовано путём присоединения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17».

1.2. Полное наименование Школы:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» города Соликамска Пермского края.

Сокращенное наименование учреждения – МАОУ «СОШ №1»

Место нахождения Школы (юридический адрес Школы):

618551, Россия,

Пермский край,

город Соликамск,

улица Парижской Коммуны, дом 28

ОГРН: 1025901974746 ИНН:5919017352

Место ведения образовательной деятельности:

618551, Россия,

Пермский край,

город Соликамск,

улица Парижской Коммуны, дом 28

улица Парижской Коммуны, дом 10

улица 20-летия Победы, дом 83

1.3. Тип учреждения – муниципальное автономное учреждение.

1.4. Организационно - правовая форма: учреждение.

1.5.Учредителем школы является муниципальное образование - Соликамский муниципальный округ.

1.6. От имени Соликамского муниципального округа функции и полномочия учредителя Школы в пределах делегированных полномочий выполняет функциональный (отраслевой) орган администрации Соликамского муниципального округа – Управление образования администрации Соликамского муниципального округа (далее – Учредитель). Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

Юридический адрес Учредителя:

618540, Россия,

Пермский край,

город Соликамск,

улица 20 - летия Победы, 10

ОГРН 1025901977111,

ИНН 5919421156.

Фактический адрес учредителя:

618540, Россия,

Пермский край,

город Соликамск,

улица 20 - летия Победы, 10

1.7. Школа в соответствии с действующим законодательством отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ней имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

1.8. Имущество Школы является собственностью муниципального образования Соликамского муниципального округа. Органом, осуществляющим полномочия Собственника имущества, является Управление имущественных отношений администрации Соликамского муниципального округа. Собственник имущества Школы в лице Управления имущественных отношений администрации Соликамского муниципального округа не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

1.9. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ей для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества Школы не имеет права на

получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

1.10. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, в подборе и расстановке кадров, в научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ.

1.11. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Закон «Об образовании в Российской Федерации»), Федеральным законом «Об автономных учреждениях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом «Об образовании в Пермском крае» от 12.03.2014 г. № 308-ПК, иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативно-правовыми актами администрации Соликамского муниципального округа, решениями органов управления образованием всех уровней в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

1.12. Школа создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.13. Образовательная деятельность осуществляется Школой на государственном языке Российской Федерации-русском языке.

1.14. Обучение в Школе может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной формах.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе.

Допускается сочетание указанных форм получения образования и форм обучения.

Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

1.15. Школа оказывает платные дополнительные образовательные услуги.

1.16. Школа является юридическим лицом, имеет план финансово-хозяйственной деятельности, обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. Школа имеет лицевые счета в финансовом органе администрации Соликамского муниципального округа, может иметь иные счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Школа имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим полным наименованием.

1.17. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.18. Школа является субъектом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.19. В Школе создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организации (объединений) не допускаются. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

В целях развития и совершенствования образования Школа вправе вступать в состав образовательных объединений (ассоциаций и союзов).

1.20. Школа организует проведение профилактических мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму в пределах своей компетенции:

1.20.1. участие в муниципальных программах в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления;

1.20.2. участие в проведении информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также формирования у участников образовательных отношений неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

1.20.3. участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Пермского края.

1.21. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической и трудовой деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления

против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Наряду с указанными случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении

этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

1.22. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих указанные должности, устанавливается законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

ГЛАВА 2. СТРУКТУРА ШКОЛЫ

2.1. Школа является единым общеобразовательным учреждением и имеет структуру, интегрирующую дошкольное, начальное, основное и среднее общее образование, а также дополнительное образование.

2.2. Школа имеет структурное подразделение «Детский сад», расположенное в здании, находящемся по адресу:

618551, Пермский край, город Соликамск, улица Парижской Коммуны, дом 10.

2.3. Структурное подразделение «Детский сад» не является самостоятельным юридическим лицом, и реализует основную образовательную программу дошкольного образования. Деятельность структурного подразделения «Детский сад» регулируется Положением о структурном подразделении «Детский сад».

2.4. Школа вправе с согласия Учредителя открывать филиалы, представительства и иные обособленные структурные подразделения, не являющиеся юридическими лицами.

2.5. Правовой статус и функции обособленных структурных подразделений Школы, реализующих соответствующие образовательные программы на основании лицензии Школы на осуществление образовательной деятельности, определяются положением об обособленном структурном подразделении, которое утверждается Директором Школы по согласованию с Учредителем. Руководители обособленных структурных подразделений Школы назначаются директором Школы и действуют на основании выданной им доверенности.

2.6. Школа может иметь в своем составе иные структурные подразделения, деятельность которых направлена на обеспечение достижения уставных целей и задач Школы и обеспечение деятельности обособленных структурных подразделений. Данные структурные подразделения действуют на основании положений, утверждаемых Директором Школы.

В составе Школы могут организовываться структурные подразделения, исследовательские лаборатории, службы, деятельность которых направлена на педагогическое, логопедическое и психологическое сопровождение (диагностирование, мониторинг, консультирование) обучающихся, их родителей (законных представителей), других участников образовательных отношений.

ГЛАВА 3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ И ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Предметом деятельности Школы является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края полномочий в сфере образования.

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

3.3. Основными видами деятельности Школы является образовательная деятельность, реализуемая в соответствии с целью по образовательным программам:

1) начального общего образования;

3) основного общего образования;

4) среднего общего образования.

3.4. Школа имеет право на реализацию дополнительных образовательных программ. К дополнительным образовательным программам относятся дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы) следующей направленности: дополнительное образование детей и взрослых.

3.5. В целях обеспечения реализации права на образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Школе реализуются адаптированные образовательные программы.

3.6. Школа осуществляет виды деятельности, не относящиеся к основным:

3.6.1. реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

3.7. Школа вправе осуществлять и иные виды деятельности, не относящиеся к основным:

3.7.1. виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности:

1) присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;

2) консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;

3) оказание спортивно-оздоровительных услуг;

4) организация отдыха и оздоровления детей в период каникул, осуществление оздоровительной кампании в Школе;

5) организация питания;

6) оказание лечебно-оздоровительных услуг;

7) выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;

8) оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);

9) предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

10) стажировка специалистов системы образования;

11) оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

12) выполнение научно-исследовательских работ;

13) реализация товаров, приобретенных и (или) произведенных Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

14) оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;

15) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом;

16) различные курсы по углубленному изучению иностранных языков, изучению информатики с обучающимися начальной школы;

17) ЛЕГО-конструирование и ТИКО-конструирование;

18) воскресная школа по подготовке детей к обучению в школе;

19) различные курсы по обучению и приобщению обучающихся к знанию мировой художественной культуре, экономики;

20) углубленное и дополнительное развивающееся изучение различных

курсов;

21) сдача в аренду имущества.

3.7. Школа вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

3.8. Школа для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях оказывает платные дополнительные образовательные услуги.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности.

3.9. Школа имеет право на реализацию образовательных программ с применением дистанционных и электронных образовательных технологий, а также с использованием сетевой формы реализации образовательных программ.

3.10. Образовательная деятельность осуществляется в очной форме обучения.

3.11 Могут использоваться формы образования: в образовательном учреждении, самообразование и семейное образование.

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

4.2. К компетенции **Учредителя** относятся:

4.2.1. утверждение Устава Школы, внесение в него изменений;

4.2.2. назначение на должность Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

4.2.3. контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных Собственником имущества за Школой;

4.2.4. дача согласия на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования в соответствии с действующим законодательством;

4.2.5. реорганизация и ликвидация Школы как общеобразовательного учреждения, а также изменение его типа;

4.2.6. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и ликвидационных балансов;

4.2.7. создание или ликвидация филиалов Школы, открытие и закрытие ее представительств в соответствии с действующим законодательством;

4.2.8. принятие решений о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий;

4.2.9. принятие решений об отнесении имущества Школы к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Школой по согласованию с Собственником имущества;

4.2.10. дача согласия на распоряжение Школой недвижимым, закрепленным за ней или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества по согласованию с Собственником имущества;

4.2.11. дача согласия на внесение Школой 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 (в части внесения недвижимого имущества по согласованию с Собственником имущества);

4.2.12. рассмотрение и одобрение предложений Директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

4.2.13. одобрение сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Школы, а также крупной

сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного имущества по согласованию с Собственником имущества;

4.2.14. установление муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью;

4.2.15. утверждение формы, порядка составления плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

4.2.16. согласование штатного расписания Школы;

4.2.17. решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Единоличным исполнительным органом Школы является прошедший соответствующую аттестацию **Директор.**

4.3.1. Директор Школы назначается Учредителем.

4.3.2. К компетенции Директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Пермского края, нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа или Уставом Школы к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета Школы или иных коллегиальных органов управления;

4.3.3. Директор Школы:

4.3.3.1. без доверенности действует от имени Школы;

4.3.3.2. представляет интересы Школы и совершает сделки от её имени;

4.3.3.3. представляет годовую бухгалтерскую отчетность

Наблюдательному совету для утверждения;

4.3.3.4. утверждает штатное расписание после согласования с Учредителем;

4.3.3.5. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;

4.3.3.6. утверждает локальные нормативные акты; план работы школы, учебный план, календарный учебный график, режим работы школы;

4.3.3.7. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

4.3.3.8. за счет выделяемых на эти цели средств осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами;

4.3.3.9. предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

4.3.3.10. принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры;

4.3.3.11. распределяет должностные обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;

4.3.3.12. создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

4.3.3.13. утверждает образовательные программы Школы;

4.3.3.14. утверждает по согласованию с Учредителем Программы развития Школы;

4.3.3.15. принимает обучающихся в Школу;

4.3.3.16. утверждает список учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;

4.3.3.17. организует хранение в архивах информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях;

4.3.3.18. организует проведение самообследования и представление его Учредителю;

4.3.3.19. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

4.3.3.20. создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

4.3.3.21. создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

4.3.3.22. приобретает бланки документов об образовании;

4.3.3.23. утверждает требования к одежде обучающихся;

4.3.3.24. содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4.3.3.25. организует научно-методическую работу Школы;

4.3.3.26. обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;

4.3.3.27. обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

4.3.3.28. обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых законодательством РФ;

4.3.3.29. обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчётов;

4.3.3.30. организует обучение граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовку по основам военной службы;

4.3.3.31. организует работу по военно-патриотическому воспитанию обучающихся;

4.3.3.32. выдает доверенности;

4.3.3.33. определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.3.3.34. обеспечивает обучение, инструктаж работников и, в случаях, определенных законодательством, обучающихся и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

4.3.3.35. обеспечивает работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;

4.3.3.36. обеспечивает необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

4.3.3.37. организует проведение специальной оценки условий труда;

4.3.3.38. осуществляет обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

4.3.3.39. обеспечивает беспрепятственный доступ представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

4.3.3.40. от имени Школы возмещает вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, за счет средств Социального фонда России;

4.3.3.41. от имени Школы выплачивает потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение вреда) за счет средств Социального фонда России единовременное пособие и ежемесячное пособие, а также возмещает потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке.

4.3.3.42. обеспечивает обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи;

4.3.3.43. обеспечивает профилактику и запрещения курения, употребления алкогольных, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов, а также других одурманивающих веществ;

4.3.3.44. обеспечивает безопасность обучающихся во время пребывания в Школе;

4.3.3.45. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.4. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание Школы, Педагогический совет, Наблюдательный совет

4.5. Полномочия коллектива Школы осуществляются **Общим собранием работников Школы** (далее – Общее собрание).

4.5.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Школы, в том числе совместителей, на дату проведения Общего собрания.

4.5.2. Общее собрание действует бессрочно.

4.5.3. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2х раз в год.

4.5.4. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало 50% и более работников Школы.

4.5.5. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов.

4.5.6. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, Директор, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

4.5.7. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием.

4.5.8. Общее собрание работников вправе выступать от имени Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления и общественные объединения с заявлениями, предложениями, жалобами исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров

(соглашений), влекущих материальные и иные обязательства Школы. Общее собрание работников выступает от имени Школы на основании доверенности, выданной его представителю Директором Школы, в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.5.9. Общее собрание:

4.5.9.1. избирает представителей работников Школы кандидатами в состав Наблюдательного совета Школы;

4.5.9.2. избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;

4.5.9.3. утверждает коллективные требования к работодателю;

4.5.9.4. определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Школы;

4.5.9.5. вносит предложения Директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Школе;

4.5.9.6. участвует в разработке коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка, приложений и дополнений к ним;

4.5.9.7. принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы и не отнесенные к компетенции иных органов управления Школой, в том числе затрагивающие права и обязанности работников;

4.5.9.8. принимает решение об объявлении забастовки;

4.5.9.9. дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчет Директора Школы о его исполнении;

4.5.9.10. рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы, не отнесенные к компетенции иных органов управления Школой.

4.5.10. Директор Школы обязан созвать Общее собрание работников в срок не более 10 календарных дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.5.6., если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

4.5.10.1. относится к компетенции Общего собрания работников;

4.5.10.2. ранее не был рассмотрен Общим собранием работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

4.5.11. В назначенное время представитель инициатора созыва Общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум, указанный в п. 4.5.4. не набран, заседание Общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

4.5.12. Для проведения заседания Общего собрания работников (на каждом заседании) избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

4.5. 13. Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников.

4.5.14. Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства.

4.5.15. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.5.18 настоящего Устава.

4.5.16. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников, согласно п. 4.5.5.

4.5.17. Передача права голоса одним участником Общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.5.18. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Общего собрания работников составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе, с указанием следующих сведений:

4.5.18.1. количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

4.5.18.2. решение Общего собрания;

4.5.18.3. состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);

4.5.18.4. количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;

4.5.18.5. количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;

4.5.18.6. количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

4.5.19. Протокол заседания Общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания Общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

4.5.20.В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать

соответствующее сообщение на следующем заседании Общего собрания работников, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Школы.

4.6. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе действует **Педагогический совет**.

4.6.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом, действует бессрочно и включает в себя педагогических работников Школы на дату проведения Педагогического совета.

4.6.2. Председателем Педагогического совета является Директор Школы или лицо, исполняющее его обязанности.

4.6.3. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

4.6.3.1. определяет приоритетные направления развития Школы;

4.6.3.2. определяет цели и задачи Школы, план её развития;

4.6.3.3. рассматривает основную образовательную программу дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, адаптированные общеобразовательные программы; Программу развития Школы;

4.6.3.4. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Школе, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

4.6.3.5. определяет форму, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и принимает соответствующий локальный нормативный акт;

4.6.3.6. принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности; согласовывает проекты локальных нормативных актов в рамках своей компетенции;

4.6.3.7. принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

4.6.3.8. принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе, а также с согласия родителей (законных представителей) обучающихся, принимает решение об оставлении их на повторное обучение, о переводе на обучение по АООП (адаптированной основной образовательной программе), в соответствии с рекомендациями ПМПК либо на обучение по ИУП (индивидуальному учебному плану);

4.6.3.9. принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за особые успехи в учении медалями;

4.6.3.10. принимает решение об отчислении обучающихся из Школы, когда другие меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами муниципального уровня и локальными нормативными актами Школы;

4.6.3.11. подводит итоги деятельности Школы за учебные периоды;

4.6.3.12. выбирает членов коллегиальных органов управления от педагогического коллектива;

4.6.3.13. выбирает представителей от работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.6.3.14. рекомендует членов коллектива к награждению;

4.6.3.15. контролирует выполнение ранее принятых решений;

4.6.3.16. рассматривает и принимает отчёт о результатах самообследования.

4.6.4. Педагогический совет имеет право:

4.6.4.1. создавать временные объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

4.6.4.2. принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

4.6.4.3. обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Школой и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

4.6.4.4. разрабатывать и утверждать критерии оценивания результатов обучения, требования к рефератам, проектным и исследовательским работам обучающихся.

4.6.5. В необходимых случаях на заседаниях Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующие со Школой по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Школы. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.6.6. Педагогический совет несет ответственность за:

выполнение ранее принятых решений;

соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

результаты учебной деятельности;

бездействие при рассмотрении обращений.

4.6.7. Педагогический совет Школы созывается Директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

4.6.8. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

4.6.9. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства.

4.6.10. Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических

работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

4.6.11. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников с учетом положений п. 4.6.10.

4.6.12. Решения, принятые в ходе заседания Педагогического совета, фиксируются в протоколе.

4.6.13. Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается.

4.6.14. Заседания педагогического совета оформляется протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, допуске выпускников к государственной итоговой аттестации, выпуске из школы оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора школы.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

Протоколы педагогического совета образовательного учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в школе и передаются по акту.

Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются и скрепляются подписью директора и печатью образовательного учреждения.

4.7. В Школе действует **Наблюдательный совет**.

4.7.1. Наблюдательный совет создается в составе пяти человек.

В состав Наблюдательного совета входят:

представители Учредителя в лице управления образования администрации Соликамского муниципального округа;

- представители Собственника имущества;
- представители трудового коллектива;

- представители общественности.

Количество представителей работников Школы не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

Директор Школы, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.6.15. Наблюдательный совет не может выступать от имени школы.

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

Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем по заявлению Директора Школы на основании решения Общего собрания Школы.

4.7.3. Срок полномочий Наблюдательного совета – пять лет.

4.7.4. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

4.7.4.1. по просьбе члена Наблюдательного совета;

4.7.4.2. в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;

4.7.4.3. в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;

4.7.4.4. в случае прекращения трудовых отношений.

4.7.5. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

4.7.5.1. прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

4.7.5.2. могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

4.7.6. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

4.7.7. Возглавляет работу Наблюдательного совета Председатель, который избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов.

Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.7.8. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие Председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

4.7.9. Наблюдательный совет рассматривает:

4.7.9.1. предложения учредителя или директора о внесении изменений в Устав Школы;

4.7.9.2. предложения учредителя или директора о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии представительств;

4.7.9.3. предложения учредителя или директора Школы о реорганизации или о ликвидации;

4.7.9.4. предложения учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

4.7.9.5. предложения директора Школы об участии Школы в других

юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

4.7.9.6. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

4.7.9.7. по представлению директора Школы отчеты о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;

4.7.9.8. предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;

4.7.9.9. предложения директора Школы о совершении крупных сделок;

4.7.9.10. предложения директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.7.9.11. предложения директор Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

4.7.9.12. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации;

4.7.10. Порядок принятия решений Наблюдательным советом:

По вопросам, указанным в пунктах 4.7.9.1-4.7.9.4; 4.7.9.7 и 4.7.9.8 Наблюдательный совет дает рекомендации Учредителю. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Школы.

По вопросу, указанному в пункте 4.7.9.6 настоящего Устава Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. Директор принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

По вопросам, указанным в пунктах 4.7.9.5 и 4.7.9.11 настоящего Устава, наблюдательный совет Школы дает заключение. Директор Школы принимает

по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Школы.

По вопросам, указанным в пунктах 4.7.9.9; 4.7.9.10 и 4.7.9.12 настоящего Устава, наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для директора.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 4.7.9.1-4.7.9.8 и 4.7.9.11 настоящего Устава даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в пунктах 4.7.9.9, 4.7.9.12 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом квалифицированным большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в пункте 4.7.9.10 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в установленном законодательством порядке для одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.7.11. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.7.12. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена наблюдательного совета или Директора.

4.7.13. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директор Школы. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.7.14. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не

допускается.

4.7.15. В случае отсутствия члена Наблюдательного совета по уважительной причине, ему предоставляется возможность представить свое мнение в письменной форме по всем вопросам повестки, что учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

4.7.16. Наблюдательный совет может принимать решения путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.7.17. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Наблюдательного совета.

4.7.18. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания Председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

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

- могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (родительские комитеты) или иные органы;
- действует профессиональный союз работников Школы.

Вопросы установления структуры, порядка формирования, сроков полномочий и компетенции советов обучающихся, советов родителей (родительских комитетов), порядка принятия ими решений и выступления от

имени Школы устанавливаются соответствующими локальными актами, принимаемыми этими органами самостоятельно.

4.9. Для учета мнения советов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в случае их создания) по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, Директором Школы назначается лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения Советов.

4.10. Ответственное лицо направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей).

4.11. Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет ответственному лицу мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В протоколе (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение Совета, включая замечания и предложения Совета по проекту локального нормативного акта или решения по вопросам управления Школой.

4.12. Совет (Советы) вправе направить ответственному лицу запрос о продлении срока рассмотрения проекта локального акта или решения по вопросам управления Школой при наличии уважительных причин, не позволяющих рассмотреть локальный нормативный акт или решения по вопросам управления Школой в установленный срок.

4.13. В случае, если Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный срок, Педагогический совет принимает локальный нормативный акт.

4.14. После принятия локального нормативного акта он представляется на утверждение директору.

4.15. В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор может согласиться с ним либо обязан в течение 3 (трёх) рабочих дней после получения мнения провести дополнительные консультации с Советом обучающихся, Советом родителей (законных представителей) в целях достижения взаимоприемлемого решения и, вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции. Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе.

4.16. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие, может быть обжалован в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.17. Директор Школы или представители органов управления Школой в локальном нормативном акте или решении по вопросам управления Школой делают отметку о соблюдении процедуры учета мнения Совета (Советов) по общим требованиям документооборота в Школе. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания Совета (Советов) по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта или решения по вопросам управления Школой, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта или решения по вопросам управления Школой (если оно проводилось).

ГЛАВА 5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

5.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управлении и на ином законном основании в соответствии с действующим

законодательством РФ и отражается на ее балансе. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных целей и задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Полномочия собственника закрепленного за Школой муниципального имущества осуществляет в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Пермского края, а также нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа и в пределах компетенции управление имущественных отношений администрации Соликамского муниципального округа (далее Собственник имущества).

Собственник имущества в установленном законом порядке осуществляет передачу Школе муниципального имущества Соликамского муниципального округа.

Собственник имущества закрепляет за Школой имущество на праве оперативного управления.

Объекты движимого и недвижимого имущества, закрепленные за Школой, находятся в ее оперативном управлении с момента передачи имущества.

5.2. Школа, с согласия Учредителя, вправе сдавать в аренду, в безвозмездное пользование закрепленное за ней имущество в соответствии с действующим законодательством.

Средства, полученные Школой в качестве арендной платы, используются для нужд Школы.

5.3. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учредителя (субсидии);

- имущество, закрепленное собственником за Школой на праве оперативного управления;

- доходы от указанной в настоящем Уставе деятельности;

- добровольные взносы юридических и физических лиц;

- средства от приносящей доход деятельности;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Пермского края, а также нормативно – правовым актам органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа.

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

5.5. Решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества или об исключении имущества из категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем Школы по согласованию с Собственником имущества в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Пермского края, а также нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа.

5.6. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней недвижимым имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе сдавать в аренду, безвозмездное пользование отдавать в залог, передавать во временное пользование, без согласования с Учредителем и Собственником имущества.

5.7. Особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой или приобретенным за счет выделенных на эти цели средств, Школа вправе распоряжаться с согласия Учредителя и Собственника имущества.

5.8. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Пермского края, а также нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа.

5.9. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.10. Школа вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.

5.11. Школа использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ей Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.12. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.13. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ей для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Пермского края.

5.14. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

5.15. Имущество Школы по согласованию с Учредителем и Собственником имущества может быть изъято в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.16. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и Собственник имущества.

5.17. Школа вправе по своему усмотрению расходовать средства, полученные от оказания платных образовательных услуг и иных услуг в соответствии со сметой доходов и расходов. Полученный доход аккумулируется на расчетном счете Школы и находится в полном распоряжении Школы, расходуется ей по своему усмотрению на цели развития Школы на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

ГЛАВА 6. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПИТАНИЯ

6.1. Школа создает условия для охраны здоровья воспитанников и обучающихся, в том числе обеспечивает:

1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников и обучающихся;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками и обучающимися во время пребывания их в Школе в порядке, установленном действующем законодательством.

6.2. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен медицинской организацией за Школой и наряду с администрацией Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников и обучающихся.

6.3. Школа с согласия Учредителя на основании договора между Школой и медицинской организацией предоставляет медицинской организации в безвозмездное пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования.

6.4. Медицинские услуги в пределах должностных полномочий медицинского персонала, закрепленного медицинской организацией за Школой, оказываются бесплатно.

6.5. Права, обязанности и ответственность медицинских работников Школы устанавливаются законодательством РФ, а также соответствующими должностными инструкциями.

6.6. Организация питания воспитанников и обучающихся и работников в Школе обеспечивается Школой или иной организацией, которая выиграла конкурс на оказание данного вида услуги. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специальные приспособленные помещения. Взаимоотношения между Школой и организацией, выигравшей конкурс по организации питания, строятся на основании соответствующего договора.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ

7.1. Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных образовательных учреждений устанавливается нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме ее слияния, присоединения, разделения или выделения.

7.3. Предложение о реорганизации Школы направляется Учредителем главе администрации Соликамского муниципального округа. Предложение о реорганизации согласовывается с заместителем главы администрации,

осуществляющим координацию и регулирование деятельности Учредителя, и выносится на рассмотрение комиссии по оценке последствий реорганизации Школы.

7.4. Решение о реорганизации муниципального учреждения принимается администрацией Соликамского муниципального округа в форме постановления.

7.5. Изменение типа Школы не является реорганизацией.

7.6. Решение об изменении типа Школы в целях создания муниципального автономного образовательного учреждения, муниципального бюджетного образовательного учреждения или муниципального казенного образовательного учреждения принимается администрацией города в форме постановления.

7.7. Принятие решения о реорганизации Школы или решения об изменении типа Школы при сохранении объема муниципальных услуг (работ), подлежащих оказанию (выполнению) Школой, не является основанием для сокращения объема бюджетных ассигнования на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых Учредителю как главному распределителю средств бюджета Соликамского муниципального округа на оказание муниципальных услуг (выполнения работ).

7.8. Школа считается реорганизованной с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения за исключением случаев реорганизации в форме присоединения.

При реорганизации Школы в форме присоединения к нему другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.9. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по инициативе Учредителя.

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.10. При ликвидации Школы по инициативе Учредителя предложение о ликвидации направляется главе администрации Соликамского муниципального округа. Предложение о ликвидации согласовывается с заместителем главы администрации Соликамского муниципального округа, осуществляющим координацию и регулирование деятельности Учредителя, и выносится на рассмотрение комиссии, по оценке последствий ликвидации Школы.

7.11. Решение о ликвидации Школы принимается администрацией Соликамского муниципального округа в форме постановления после принятия решения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти Пермского края.

7.12. При ликвидации Школы требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание. Недвижимое имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Школы, передается ликвидационной комиссией органу администрации Соликамского муниципального округа, осуществляющему функции по управлению муниципальным имуществом.

Движимое имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Школы в соответствии с действующим законодательством, передается ликвидационной комиссией Учредителю. При ликвидации Школы ее имущество после

удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с на стоящим Уставом.

7.13. Документами постоянного хранения ликвидированной Школы, а также документы по личному составу передаются ликвидационной комиссией на хранение в архив Учредителя.

7.14. При ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения.

В случае прекращения деятельности Школы, имеющей государственную аккредитацию, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы государственной аккредитации Учредитель обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством для автономных учреждений, утверждаются учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

9.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются локальными нормативными актами, в пределах

компетенции Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Школы.

9.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор Школы.

Коллегиальные органы управления могут выступить с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

Директор, принявший решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.

9.4. После разработки проекта локального нормативного акта до его утверждения Директором проект локального нормативного акта направляется:

1) в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях, в представительный орган работников Школы в целях учета его мнения;

2) в Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) (при их наличии) в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

3) для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

9.5. Школа разрабатывает и принимает проекты локальных нормативных актов, затрагивающие права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

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

9.7. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом Директора Школы и вступают в силу с даты издания приказа об утверждении локального нормативного акта или с другой даты, указанной в соответствующем приказе или в тексте локального нормативного акта.

9.8. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены. Изменения и дополнения принимаются в том же порядке что и локальный нормативный акт.

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

ГЛАВА 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), должны быть ознакомлены с настоящим Уставом и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, другими локальными правовыми актами Учреждения. Текст Устава вывешивается в Учреждении на видном месте, доступном для родителей (законных представителей) и размещается на официальном сайте Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 352191790442986473152692261956718905753445707897

Владелец Щеткина Елена Анатольевна

Действителен С 17.04.2026 по 17.04.2027