

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального района
от «16» марта 2015 года № 286

Принят на общем
собрании работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа села Дубового»
Протокол от 27 февраля 2015 года

УСТАВ

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа села Дубового»**

2015 год

Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Дубового» (далее – настоящий устав) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ и иным действующим законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области, уставом муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район» Еврейской автономной области и регулирует деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Дубового» (далее – Школа) в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека и созданием условий для реализации права на образование.

1. Общие положения

1.1. Школа создана муниципальным образованием «Биробиджанский муниципальный район» в соответствии с постановлением администрации муниципального района от 25.12.2013 № 1460 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Дубового» путем изменения типа существующего муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Дубового».

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Дубового» является правопреемником муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Дубового» по всем правам и обязательствам.

1.3. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Дубового».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «СОШ с. Дубового».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Место нахождения Школы, юридический, фактический адрес:
679515, Еврейская автономная область, Биробиджанский район, с. Дубовое, ул. 40 лет Победы, 12/2.

1.5. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование «Биробиджанский муниципальный район» Еврейской автономной области.

Функции и полномочия учредителя в отношении Школы от имени муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район» исполняет администрация муниципального района (далее – учредитель).

В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна

уполномоченному органу в сфере образования – Отделу образования администрации муниципального района (далее – Отдел образования).

1.6. *Школа* не имеет филиалов и представительств.

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

1.8. *Школа* с момента её государственной регистрации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, является юридическим лицом.

1.9. *Школа* имеет круглую печать, содержащую наименование учредителя, своё наименование (полное и сокращенное), штамп, вывеску и бланки с её полным и (или) сокращённым наименованием на русском языке.

1.10. *Школа* обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений по получению дошкольного образования.

1.11. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольных разновозрастных группах устанавливается учредителем в соответствии с действующим законодательством.

1.12. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией в группах дошкольного образования, родительская плата не взимается.

1.13. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей в дошкольных группах, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми.

1.14. Дисциплина в *Школе* поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, учащихся, педагогов и других сотрудников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам, учащимся, педагогам и другим сотрудникам *Школы* не допускается.

1.15. *Школа* выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты).

Право *Школы* на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.16. Родителям (законным представителям) воспитанников, учащихся *Школа* обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся посредством использования функциональных возможностей социально-образовательной сети «Дневник.ги», других информационных систем при необходимости.

1.17. Организация образовательного процесса в *Школе* осуществляется в соответствии с образовательными программами.

1.18. В *Школе* учащиеся не привлекаются без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

1.19. Образовательная деятельность в *Школе* осуществляется на русском языке.

1.20. Учредитель вправе создавать филиалы *Школы*.

2. Деятельность *Школы*

2.1. Основной целью деятельности *Школы* является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Предметом деятельности *Школы* является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования; обеспечение охраны и укрепления здоровья воспитанников и учащихся; формирование и развитие личности в соответствии общепринятыми духовно-нравственными и социокультурными ценностями; формирование личности учащегося, 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, дальнейшее становление и формирование личности ученика, развитие интереса к познанию и творческих способностей его, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку ребенка к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.3. Основными видами деятельности *Школы* являются:

2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ

– на уровне дошкольного образования – образовательные программы дошкольного образования;

- на уровне начального общего образования – образовательные программы начального общего образования;
- на уровне основного общего образования – образовательные программы основного общего образования;
- на уровне среднего общего образования – образовательные программы среднего общего образования.

Все основные общеобразовательные программы обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта.

2.3.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

2.3.3. На основании заключения медико-педагогической комиссии и письменного обращения родителей (законных представителей) для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать *Школу*, нуждающихся в особых условиях воспитания и требующих специального педагогического подхода, обучение по общеобразовательным программам может быть организовано на дому или в медицинских организациях в порядке, установленном правительством Еврейской автономной области.

2.3.4. На основании письменного обращения учащихся, родителей (законных представителей) учащихся может быть организовано обучение детей по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ в порядке, установленных *Школой*.

2.3.5. Организация индивидуального отбора учащихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в порядке, установленном правительством Еврейской автономной области.

2.3.6. Организация обязательной подготовки учащихся по основам военной службы.

2.3.7. Оказание услуг промежуточной аттестации для экстернов в порядке, установленном *Школой*.

2.3.8. По согласованию с учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) учащихся при наличии необходимых условий в *Школе* могут открываться классы компенсирующего обучения.

2.3.9. По согласованию с учредителем в *Школе* может быть организовано образование учащихся с ограниченными возможностями здоровья как совместно с другими учащимися, так и в отдельных классах или группах.

2.4. С целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан за счёт средств физических и (или) юридических лиц по их заданиям и решению *Школы* во внеурочное время при наличии необходимых условий на договорной основе *Школа* может оказывать

платные образовательные услуги и услуги, связанные с учебно-воспитательным процессом, которые носят дополнительный характер по отношению к обязательным образовательным программам.

1) Образовательные услуги:

- изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом;
- репетиторство с учащимися другого образовательного учреждения;
- различные курсы: по подготовке к школе и поступлению в учреждения профессионального образования (ссузы, вузы), по изучению иностранных языков (сверх обязательной программы).

2) Развивающие услуги:

- различные кружки: по обучению игре на музыкальных инструментах, фотографированию, кино-, видео-, радиоловительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам и так далее;
- создание различных студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и так далее, то есть всему тому, что направлено на развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;
- создание групп для воспитанников по адаптации к условиям школьной жизни;

3) Оздоровительные мероприятия:

- создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии, специальное обучение по коррекции психического здоровья и прочие;
- организация секций и групп по укреплению здоровья (волейбол, баскетбол, легкая атлетика, настольный теннис, лыжи, общая физическая подготовка, различные игры и другие).

4) Организационные услуги:

- организация досуга обучающихся (дискотеки, клубы по интересам, лектории, театр, концертная деятельность, экскурсии, туристические походы);
- организация профилактических и лечебных мероприятий, групп по коррекции физического развития;
- организация присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня по запросам родителей (законных представителей);
- улучшение условий пребывания и питания и другие.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, осуществляемой за счёт бюджетных ассигнований. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, возвращаются оплатившим эти услуги.

Порядок определения платы за осуществление *Школой* образовательной деятельности за счёт средств физических и (или) юридических лиц устанавливается учредителем.

2.5. Дополнительные виды деятельности:

1) Ежегодно во время летних каникул для дошкольников 6-8 лет, учащихся 1-8, 10 классов в возрасте до 18 лет *Школа* организует работу лагеря дневного пребывания и других форм занятости школьников, согласно положениям о них.

2) Ведёт постоянно обновляемый официальный сайт в сети «Интернет», посредством которого *Школа* обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3) Ведёт бухгалтерский учет и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4) От своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в судах, несёт ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5) Осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к её основным видам деятельности.

6) Осуществляет деятельность по созданию условий для охраны здоровья учащихся, предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинского персонала, осуществляет контроль их работы в целях охраны здоровья воспитанников и учащихся.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам и учащимся в медицинском кабинете *Школы* осуществляет областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Валдгеймская центральная районная больница» (ОГБУЗ «Валдгеймская ЦРБ»).

7) Ведёт финансово-хозяйственную деятельность.

8) Осуществляет деятельность по обеспечению учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания;

9) Осуществляет деятельность по организации питания воспитанников и учащихся.

В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих дошкольные возрастные группы *Школы*, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в соответствии с действующим законодательством: в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка, присмотр и уход за ним, на второго ребенка – в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 процентов размера указанной родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за

содержание ребенка.

Все учащиеся обеспечиваются питанием за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета Биробиджанского муниципального района и родителей (законных представителей). Учащиеся из семей, отнесённых к категории малоимущих, а также учащиеся, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с действующим законодательством Еврейской автономной области в установленном порядке обеспечиваются питанием за счёт средств бюджетных ассигнований бюджета области.

3. Управление *Школой*

3.1. Управление *Школой* осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Еврейской автономной области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район», уставом, локальными нормативными актами *Школы*.

3.2. Управление *Школой* осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. Управление *Школой* осуществляет в пределах своих полномочий учредитель.

3.4. Единоличным исполнительным органом *Школы* является директор.

3.5. В *Школе* формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников *Школы*, педагогический совет, управляющий совет.

3.6. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и педагогических работников по вопросам управления *Школой* и при принятии *Школой* локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и педагогических работников в *Школе* создаются представительные органы, к которым относятся совет учащихся, совет родителей (законных представителей) учащихся, совет работников *Школы* (далее – представительные органы).

Представительные органы действуют на основании локального акта о них.

3.7. Учредитель

Компетенция учредителя в отношении *Школы*:

1) Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам.

2) Формирование и утверждение муниципального задания для *Школы*, осуществление его финансового обеспечения в установленном учредителем порядке.

3) Создание условий для осуществления *Школой* оперативного управления имуществом.

4) Передача *Школе* по акту приёма-передачи муниципального имущества и закрепление за ней права оперативного управления.

5) Осуществление контроля деятельности *Школы* в установленном порядке.

6) Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в *Школе*.

7) Утверждение устава *Школы*, изменений и дополнений, вносимых в него в установленном учредителем порядке.

8) Организация мониторинга системы образования в *Школе* согласно порядку его осуществления и перечню обязательной информации, подлежащей мониторингу, установленных Правительством Российской Федерации.

9) Контроль за деятельностью *Школы*, в том числе знакомство с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а также другой документации.

10) Осуществление повышения квалификации директора в соответствии с установленным графиком.

11) Определение типа и (или) изменения вида *Школы*.

12) Обеспечение содержания зданий и сооружений *Школы*, обустройство прилегающих к ним территорий.

13) Определяет порядок и условия предоставления педагогическим работникам *Школы* не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

14) Учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепление *Школы* за конкретными территориями муниципального района.

15) Осуществление методической помощи и контроля за организацией образовательного процесса в *Школе*;

Права учредителя

1) Назначение на должность директора;

2) Принятие решения о прекращении трудового договора с директором в порядке и на условиях, установленных действующими федеральными законами;

3) Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора;

4) Разработка и утверждение должностной инструкции директору;

5) Установление размера части фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование директора;

6) Принятие решения о смене типа учреждения, о реорганизации или ликвидации *Школы* в случае положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения с учётом мнения жителей Дубовского

сельского поселения;

7) Установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности *Школы* и об использовании закрепленного за ним имущества;

8) Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности *Школы*.

9) Получение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования *Школы*;

10) Согласование сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении *Школы*;

11) Согласование и контроль условий аренды зданий, помещений и иного имущества *Школы*, подготовка документов для выдачи акта экспертной оценки в соответствии с федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

12) Согласование использования *Школой* закрепленного на праве оперативного управления имущества для оказания платных образовательных услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

13) По своему усмотрению принятие решения о сокращении муниципального задания.

14) Согласование программы развития *Школы* и годового календарного учебного графика;

15) Установление родительской платы за присмотр и уход за ребенком и ее размера;

16) Снижение родительской платы или отмены ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых учредителем случаях и порядке;

17) Установление порядка определения платы за осуществление *Школой* образовательной деятельности за счёт средств физических и юридических лиц;

18) Приостановка приносящей доход деятельности в случае, если она идет в ущерб основной деятельности, осуществляемой за счет средств бюджета;

19) Установление случаев и порядка обеспечения учащихся *Школы* питанием за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета;

20) Разрешение приема детей в *Школу* по образовательной программе дошкольного образования;

21) Разрешение приема детей в *Школу* на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте по сравнению с установленным «Законом об образовании в Российской Федерации»;

22) Установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений учащимися, проявившими выдающиеся способности, с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, обеспечивающих развитие интеллектуальных,

творческих и прикладных способностей учащихся в *Школе*;

23) Согласование открытия в *Школе* отдельных классов для учащихся с ограниченными возможностями здоровья;

24) На основании договоров между *Школой* и медицинскими учреждениями предоставление медицинскому учреждению в безвозмездное пользование муниципального имущества, закреплённого за *Школой*, для медицинского обслуживания учащихся и работников *Школы* и прохождения ими медицинского обследования;

25) Оспаривание в суде отрицательного заключения по результатам экспертизы и основанный на нем отказ в выдаче лицензии *Школе*;

26) Участие в профилактике терроризма и экстремизма на территории *Школы*;

27) Оказание помощи *Школе* по защите интересов в административных и судебных органах в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

28) Участие в формировании коллегиальных органов управления *Школой*.

Обязанности учредителя

1) Организация бесплатной перевозки воспитанников и учащихся между с. Казанка и с. Дубовое.;

2) Рассмотрение и утверждение заявок по инвестиционным проектам и капитальному ремонту *Школы*;

3) Обеспечение перевода совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности *Школы*, аннулирования лицензии, лишения её или истечения срока действия государственной аккредитации и других случаях;

4) Осуществление контроля за исполнением устава *Школы*.

5) Субсидиарная (дополнительная) ответственность по обязательствам *Школы*, в случае, если у неё недостаточно денежных средств для расплаты со своими кредиторами.

3.8. Директор

Директор назначается и освобождается от должности главой администрации Биробиджанского муниципального района и осуществляет текущее руководство деятельностью *Школы*.

Компетенция директора

1) Определение стратегии, целей и задач развития *Школы*.

2) Обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта.

3) Обеспечение информационной открытости *Школы*.

4) Создание условий для участия в управлении *Школой* в порядке, установленном настоящим уставом.

5) Взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, с коллегиальными органами управления *Школой*.

6) Содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, методических объединений *Школы*.

7) Формирование контингента учащихся.

8) Организация разработки внутренней системы оценки качества образования.

9) Создание условий для внедрения инноваций, благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

10) В пределах своих полномочий распоряжение бюджетными средствами, обеспечение результативности и эффективности их использования.

11) В пределах установленного фонда оплаты труда деление его на базовую и стимулирующую часть.

12) Принятие мер по обеспечению *Школы* квалифицированными кадрами, рациональным использованием и развитием их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в *Школе*.

13) Организация мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в *Школе*, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

14) Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учета и хранения документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом *Школы* дополнительных источников финансовых и материальных средств.

15) Обеспечение эффективной образовательной деятельности, организации административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности *Школы*.

16) Планирование деятельности *Школы* с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Права директора

1) Представление *Школы* в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, организациях.

2) Осуществление действий без доверенности от имени *Школы*.

3) Выдача и отзыв доверенности представителям коллегиальных органов управления *Школой*, работникам *Школы*, совершение иных юридически значимых действий.

4) Открытие (закрытие) в установленном порядке счетов *Школы*.

5) Распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае

необходимости, передачу им части своих полномочий.

6) Утверждение структуры управления *Школой*.

7) Утверждение по согласованию с учредителем рассмотренной управляющим советом *Школы* программы развития.

8) Утверждение образовательных программ *Школы*.

9) Утверждение правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов *Школы*, принятых коллегиальными органами управления *Школой*, к компетенции которых относятся эти вопросы.

10) Утверждение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установленных педагогическим советом *Школы*.

11) Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора, иных договоров.

12) Принятие решения о поощрении работников *Школы*.

13. Привлечение работников *Школы* к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14) Приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления *Школой*.

15) Получение своевременно и в полном объеме заработной платы, ежегодного оплачиваемого отпуска.

16) Повышение квалификации.

17) Утверждение решения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

18) Другие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников, в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, Еврейской автономной области, нормативными правовыми актами Биробиджанского муниципального района.

19) Принятие решений самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом.

Обязанности директора

1) Прохождение аттестации в порядке и сроки, установленные учредителем.

2) Соблюдение при исполнении должностных обязанностей требований законодательства Российской Федерации, законодательства Еврейской автономной области, нормативных правовых актов муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район», устава, коллективного договора, локальных нормативных актов, трудового договора;

3) Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и учащихся во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников, учащихся и работников *Школы* в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4) Организация разработки устава, программы развития,

образовательных программ, правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов *Школы*.

5) Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования *Школы*.

6) 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами.

7) Установление штатного расписания.

8) Приём на работу работников *Школы*, заключение с ними и расторжение трудовых договоров в соответствии с трудовым законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

9) Утверждение списка учебников, учебных пособий согласно действующему законодательству.

10) Организация осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

11) Организация индивидуального учёта результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

12) Организация процедуры самообследования *Школы*, согласно установленному порядку.

13) Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

14) Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников *Школы*.

15) Создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом.

16) Организация приобретения аттестатов об основном общем и среднем общем образовании.

17) Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций и семинаров.

18) Обеспечение создания и ведения официального сайта в сети «Интернет».

19) Обеспечение реализации в полном объёме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников и учащихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств и методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим

особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников и учащихся.

20) Создание безопасных условий обучения и воспитания воспитанников и учащихся.

21) Соблюдение прав и свобод воспитанников и учащихся, родителей (законных представителей) воспитанников и учащихся, работников *Школы*.

22) Обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств *Школы*, а также имущества, переданного *Школе* в оперативное управление в установленном порядке.

23) Обеспечение своевременного и качественного выполнения всех договоров и обязательств *Школы*.

24) Обеспечение работникам *Школы* социальных гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации, Еврейской автономной области.

25) Обеспечение своевременной и в полном объёме выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам *Школы* в соответствии с действующим законодательством.

26) Неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, ставших известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

27) Обеспечение выполнения требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

28) Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объёме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.

29) Обеспечение своевременного выполнения нормативных правовых актов и локальных нормативных актов.

30) Своевременное информирование учредителя о начале проведения проверок деятельности *Школы* контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников *Школы* к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в *Школе*, а также незамедлительное сообщение о случаях возникновения в *Школе* ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и учащихся, работников.

31) Представление в установленном порядке сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

32) Обеспечение соотношения средней заработной платы работников *Школы* со средней заработной платой в Еврейской автономной области.

33) Выполнение иных обязанностей, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, Еврейской автономной области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район», настоящим уставом.

34) Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.

3.9. Коллегиальные органы управления *Школой*

3.9.1. Общее собрание (конференция) работников *Школы* (далее – собрание)

Структура, порядок формирования, срок полномочий

1) Собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления *Школой* для рассмотрения основных вопросов трудовой деятельности.

2) Структуру собрания составляют все работники *Школы*, работающие на постоянной основе.

3) В работе собрания имеют право принимать участие представители учредителя.

4) Работой собрания руководит избранный из числа участников председатель. Протокол собрания ведёт избранный из числа участников секретарь.

5) Собрание правомочно, если зарегистрировано и участвует в его работе не менее половины от общего числа членов собрания.

6) Собрание действует бессрочно.

Компетенция собрания

1) Рассмотрение и принятие изменений и (или) дополнений в устав *Школы*.

2) Обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении.

3) Рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка *Школы* и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

4) Выбор из своего состава уполномоченных представителей *Школы* в комиссию по трудовым спорам и прекращение их полномочий.

5) Рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников *Школы*, охраны жизни и здоровья учащихся, развития материально-технической базы.

6) Даёт свои рекомендации по плану-финансово-хозяйственной деятельности, заслушивает отчет директора о его выполнении, а также отчет о результатах самообследования *Школы*.

7) Выбор из своего состава уполномоченных представителей, выступающих от имени *Школы* и прекращение их полномочий. Количество представителей и круг интересов *Школы* определяются собранием.

8) Выбор из своего состава сроком на три года членов управляющего совета *Школы*.

9) Выдвижение кандидатур работников *Школы* для награждения.

10) Определяет критерии и показатели эффективности деятельности

работников *Школы*, входящих в положение об оплате труда и стимулирования работников.

11) Другие вопросы по организации трудовой деятельности в рамках действующего законодательства.

Порядок принятия решений собранием

1) Решения принимаются большинством голосов от числа зарегистрированных членов собрания.

2) Порядок и форма голосования определяется собранием в случаях, не установленных настоящим уставом.

3) Решение собрания, противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, Еврейской автономной области, нормативным правовым актам муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район», положениям настоящего устава может быть отменено учредителем или директором.

4) Директор в случае несогласия с решением собрания приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов собрания и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Порядок выступления собрания от имени *Школы*

1) Собрание выступает от имени *Школы* через избранных на собрании уполномоченных представителей (далее – представители).

2) Представители на основании доверенности, выданной директором, представляет интересы *Школы* перед любыми органами или лицами и в любых формах, не противоречащих закону в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

3) Представители предварительно согласовывают планируемые действия по осуществлению своих полномочий с директором.

4) Представители обязаны незамедлительно представлять директору информацию о результатах деятельности по осуществлению своих полномочий.

5) Директор вправе по собственной инициативе либо по ходатайству собрания в случаях ненадлежащего исполнения представителями своих обязанностей, либо невозможности их исполнения отозвать доверенность, уведомив об этом решении представителя и собрание.

Порядок организации деятельности собрания

1) Организационной формой работы собрания являются конференции, которые созываются директором по мере необходимости, но не менее 1 раза в год.

2) Внеочередное собрание может созываться директором, учредителем, а также по решению любого коллегиального органа управления *Школой*, либо по письменному предложению не менее одной трети членов собрания.

3) Решение о созыве собрания принимается не менее чем за две недели до дня его проведения. В решении должны быть определены дата и проект

повестки дня собрания.

4) Порядок организации деятельности собрания в части, не урегулированной настоящим уставом, определяется положением об общем собрании (конференции) работников *Школы*, принимаемым собранием.

3.9.2. Педагогический совет *Школы* (далее – педагогический совет)

Структура, порядок формирования, срок полномочий

1) Педагогический совет является коллегиальным органом управления *Школы* для рассмотрения основных вопросов содержания образования, управления и организации образовательного процесса.

2) Структуру педагогического совета составляют: директор, заместители директора, все педагогические работники *Школы*.

3) Работой педагогического совета руководит избранный на очередном заседании из числа участников председатель (как правило – директор). Протоколы ведёт избранный сроком на один год из числа участников секретарь.

4) Педагогический совет правомочен, если зарегистрировано и участвует в работе не менее половины от общего числа его членов.

5) С правом совещательного голоса на заседания педагогического совета могут приглашаться представители учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) учащихся, медицинские работники, учащиеся *Школы*. Необходимость их приглашения определяется директором в зависимости от повестки дня заседаний.

6) Педагогический совет действует бессрочно.

Компетенция педагогического совета

1) Определение стратегии развития *Школы*, направления экспериментальной и инновационной деятельности, производит анализ и коррекцию этой деятельности. Обсуждение перспектив её развития.

2) Рассмотрение и обсуждение образовательных программ *Школы*.

3) Определение форм взаимодействия с научно-исследовательскими, государственными и общественными организациями.

4) Обсуждение объективной информации о состоянии образовательного процесса, об охране и укреплении здоровья воспитанников и учащихся.

5) Рассмотрение и принятие правил внутреннего распорядка учащихся с учётом их мнения, иных локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

6) Установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

7) Рассмотрение, обсуждение внутренней системы оценки качества образования.

8) Принятие решения о переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями «За особые успехи в учении».

9) Принятие решения о допуске учащихся 9, 11 классов к

государственной итоговой аттестации, выдаче им соответствующих аттестатов об образовании.

10) Принятие решение об использовании часов школьного компонента в учебном плане *Школы*.

11) Принятие решения об исключении учащихся из *Школы*, в порядке, определенном действующим законодательством.

12) Принятие по согласованию с учредителем годового календарного учебного графика.

13) Принятие решения об оказании *Школой* платных образовательных услуг.

14) Принятие решения о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в отдельных случаях.

15) Выдвижение кандидатур педагогических работников *Школы* для награждения.

Порядок принятия решений педагогическим советом

1) Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих при наличии кворума, оформляются протоколами, которые хранятся в делах *Школы*.

2) Решения педагогического совета утверждаются приказами директора и обязательны к исполнению каждым педагогическим работником.

3) Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в приказе.

4) Результаты выполненных решений сообщаются председателем членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5) Директор в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Порядок выступления педагогического совета от имени *Школы*.

1) Педагогический совет выступает от имени *Школы* через избранных на его заседании уполномоченных представителей (далее – представители).

2) Представители на основании доверенности, выданной директором, представляет интересы *Школы* перед любыми органами или лицами и в любых формах, не противоречащих закону в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3) Представители предварительно согласовывают планируемые действия по осуществлению своих полномочий с директором.

4) Представители обязаны незамедлительно представить директору информацию о результатах деятельности по осуществлению своих полномочий.

5) Директор вправе по собственной инициативе в случаях ненадлежащего исполнения представителем своих обязанностей, либо невозможности их исполнения отозвать доверенность, уведомив об этом решении представителя и педагогический совет.

Порядок организации деятельности педагогического совета

1) Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

2) Заседания педагогического совета созываются директором, а в его отсутствие – заместителем директора.

3) Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы *Школы*.

4) Порядок организации деятельности педагогического совета *Школы* в части, не урегулированной настоящим уставом, определяется положением о педагогическом совете *Школы*, принимаемым педагогическим советом *Школы*.

3.9.3. Управляющий совет *Школы*

Структура, порядок формирования, срок полномочий

1) Управляющий совет *Школы* (далее – совет) формируется путём проведения выборов, назначения и кооптации.

2) Состав совета формируется из участников образовательных отношений, представителей учредителя и лиц, не являющихся участниками образовательных отношений.

3) Структуру совета составляют 9 человек:

– 6 участников образовательных отношений: директор; 1 учащийся 10-11 классов избранный сроком на один год советом учащихся по определённой им процедуре; 2 родителей (законных представителей) воспитанников и учащихся избранные сроком на три года на общешкольном родительском собрании открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих; 2 работника *Школы* избранные сроком на три года на общем собрании (конференции) работников *Школы* открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих;

– 1 представитель учредителя, назначенный постановлением главы Биробиджанского муниципального района;

– 2 кооптированных члена по предложению директора и согласованию с ними вводятся в состав совета сроком на три года путём принятия решения большинством голосов членов совета.

4) Совет формируется не реже одного раза в три года. Полномочия совета сохраняются до формирования нового состава совета.

5) Руководство деятельностью совета осуществляет избранный на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов

из своего состава председатель. Учащийся и директор не могут быть избраны председателем совета.

6) По предложению председателя избираются из состава совета его заместитель и секретарь. Порядок и форма голосования по избранию заместителя и секретаря определяются советом.

7) Первое заседание совета проводится по инициативе директора.

8) Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря совета.

9) Члены совета работают на общественных началах.

Компетенция совета

1) Согласование по представлению директора компонента *Школы* федерального государственного образовательного стандарта общего образования и профилей обучения, правил внутреннего распорядка учащихся.

2) Принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся.

3) Организация общественного контроля за соблюдением прав участников образовательных отношений, за охраной здоровья воспитанников и учащихся, за безопасными условиями осуществления образовательного процесса, за качеством питания воспитанников и учащихся.

4) Организация изучения спроса жителей Дубовского сельского поселения на предоставление *Школой* дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

5) Согласование локальных нормативных актов *Школы*, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам *Школы*, критерии и показатели эффективности деятельности работников *Школы*.

6) Участие в оценке качества и результативности труда работников *Школы*, распределении им выплат стимулирующего характера.

7) Обеспечение участия представителей общественности в процедурах: государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов;

8) Обеспечение участия представителей общественности в деятельности конфликтной комиссии, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9) Выдвижение кандидатур педагогических и руководящих работников *Школы*, представляемых к награждению государственными или отраслевыми наградами, премиями главы муниципального района и губернатора ЕАО, Законодательного собрания ЕАО, а также к присвоению почетных званий Российской Федерации.

10) Рассмотрение отчёта о результатах самообследования *Школы*.

11) Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития *Школы*.

12) Внесение директору предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования

помещений *Школы* (в пределах выделяемых средств); выбора учебников и учебных пособий из «Федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе, на текущий учебный год для общеобразовательных учреждений».

13) Совет может ходатайствовать перед директором о расторжении трудового договора с работником *Школы* (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

14) Принятие по согласованию с учредителем программы развития *Школы* и решения о её опубликовании, внесении в неё изменений и дополнений.

15) Рассмотрение и принятие ежегодных отчетов директора о реализации программы развития *Школы*.

16) Согласование кандидатур работников *Школы* для награждения.

Порядок принятия решений советом

1) Решения принимаются большинством голосов зарегистрированных на заседании членов совета при наличии кворума.

2) Форма и порядок голосования определяется советом в случаях не установленных настоящим уставом.

3) Директор вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения совета в установленные сроки.

4) Решение совета, противоречащее положениям настоящего устава или действующему законодательству, может быть отменено учредителем.

5) Директор в случае несогласия с решением совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Порядок выступления совета от имени *Школы*.

1) Совет выступает от имени *Школы* через избранного на заседании совета уполномоченного представителя (далее – представитель).

2) Представитель на основании доверенности, выданной директором, представляет интересы *Школы* перед любыми органами или лицами и в любых формах, не противоречащих закону в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3) Представитель предварительно согласовывает планируемые действия по осуществлению своих полномочий с председателем совета и директором.

4) Представитель обязан незамедлительно представить председателю совета и директору информацию о результатах деятельности по осуществлению своих полномочий.

5) Директор вправе по собственной инициативе либо инициативе председателя совета в случаях ненадлежащего исполнения представителем своих обязанностей, либо невозможности их исполнения отозвать доверенность, уведомив об этом решении представителя и совет.

Порядок организации деятельности совета

1) Организационной формой работы совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

2) Заседания совета созываются председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя.

3) Заседание совета считается правомочным, если на нём присутствуют более половины его членов.

4) Совет работает по самостоятельно разработанному плану.

5) Учредитель вправе распустить совет, если он не проводит свои заседания в течение полугода, и (или) не выполняет свои функции. В этом случае происходит новое формирование совета по установленной процедуре.

6) В случае возникновения конфликта между советом и директором, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

7) Порядок организации деятельности совета в части, не урегулированной настоящим уставом, определяется положением об управляющем совете *Школы*, принимаемым советом.

4. Права, обязанности, ответственность работников *Школы*, осуществляющих вспомогательные функции

4.1. Под работниками, осуществляющими вспомогательные функции (далее – работники), понимается совокупность лиц, связанных с непосредственным функционированием *Школы* и состоящих с ней в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

4.2. Работники имеют право на:

– защиту профессиональной чести и достоинства;

– повышение квалификации;

– социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

– в установленном *Школой* порядке бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам *Школы*;

– участие в управлении *Школой* через коллегиальные органы управления, в порядке, установленном настоящим уставом, и представительные органы;

– участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности *Школы*, в том числе через коллегиальные органы управления и представительные органы;

– объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений.

4.3. Работники обязаны:

- своевременно и квалифицированно выполнять возложенные на них функции и задачи;
- рационально и эффективно использовать материальные, финансовые и другие ресурсы *Школы*;
- соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, пожарной безопасности, техники безопасности;
- вести необходимую документацию;
- предоставлять в установленном порядке достоверную статистическую и иную информацию о деятельности по своему профилю.

4.4. Работники несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение, без уважительных причин, устава *Школы*, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных приказов директора и должностных обязанностей в порядке, определённом трудовым законодательством;
- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- виновное причинение *Школе* или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

Работники несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов Школы, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

5.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в следующем порядке:

1) Для разработки проекта локального акта приказом директора создается рабочая группа и устанавливаются сроки его разработки.

2) В установленный приказом срок председатель рабочей группы направляет разработанный проект локального акта в соответствующий коллегиальный орган управления *Школы* для рассмотрения, согласования, учета мнения (если локальный акт затрагивает права и интересы участников образовательных отношений) и принятия.

3) Коллегиальный орган управления *Школой*

- обсуждает концепцию локального акта;
- дает оценку соответствия проекта локального акта действующему законодательству;

– определяет актуальность проекта локального акта и его практическую значимость;

– в процессе обсуждения члены коллегиального органа управления вносят предложения об изменении текста проекта, внесения изменений в отдельные его положения;

– по результатам обсуждения принимается решение о принятии, либо об отклонении проекта, либо о доработке проекта;

– путем голосования большинством голосов принимается одно из указанных решений.

4) Председатель рабочей группы обеспечивает доработку и окончательную подготовку проекта локального акта в установленный срок, в случае, если принято решение о необходимости такой доработки.

5) После принятия открытым голосованием локального акта коллегиальный орган управления *Школой* направляет его на утверждение директору.

6) Директор издает приказ об утверждении локального акта и введении его в действие.

7) Утвержденный локальный акт доводится до сведения всех заинтересованных лиц.

5.2. *Школа* вправе вносить изменения в локальные акты в связи с изменением действующего законодательства, нормативных правовых актов различных уровней, устава *Школы* или по собственному усмотрению.

Изменения и (или) дополнения в локальный акт вносятся в том же порядке, в котором он принимался первоначально.

5.3. Основаниями для прекращения действия локального акта или отдельных его положений являются истечение срока действия; отмена (признание утратившим силу) локального акта либо отдельных его положений другим актом; вступление в силу закона или другого нормативного правового акта федерального, регионального уровней, с которыми локальный акт вступает в противоречие, либо указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным актом.

5.4. Порядок учета мнения совета учащихся, совета родителей (законных представителей) учащихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1) Директор направляет проект локального акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) учащихся в представительные органы *Школы*.

2) Представительные органы *Школы* не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального акта направляют директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3) В случае, если мотивированное мнение представительного органа не содержит согласия с проектом локального акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор может согласиться с ним либо обязан в

течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительными органами в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4) При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор имеет право утвердить локальный акт.

5) При недостижении согласия представительные органы могут обратиться к учредителю или другие инстанции для разрешения спора.

5.5. Учёт мнения совета трудового коллектива *Школы* осуществляется в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

5.6. Порядок изменения устава *Школы*

1) Вносимые изменения и (или) дополнения в устав рассматриваются и принимаются общим собранием (конференцией) работников *Школы*.

2) Для утверждения вносимых изменений и (или) дополнений в устав директором представляются в Отдел образования следующие документы: текст вносимых изменений и (или) дополнений в устав (в четырех экземплярах); копия действующего устава; копия свидетельства о государственной регистрации *Школы*.

3) Изменения и (или) дополнения, внесенные в устав *Школы*, утверждаются учредителем и подлежат регистрации в том же порядке, в котором осуществляется государственная регистрация устава.

4) Изменения и (или) дополнения, внесенные в устав *Школы*, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

5) После государственной регистрации изменений и (или) дополнений, внесенных в устав, директор в десятидневный срок предоставляет в Отдел образования заверенные копии изменений и (или) дополнений, внесенных в устав.

6) *Школа* знакомит всех участников образовательных отношений с изменениями и (или) дополнениями, внесенными в устав *Школы*.

6. Финансовая и хозяйственная деятельность *Школы*

6.1. Использование имущества, находящегося у *Школы* на праве оперативного управления

1) В целях обеспечения образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, за *Школой* закрепляется имущество на праве оперативного управления, являющееся собственностью муниципального образования «Биробиджанский муниципальный район» Еврейской автономной области.

2) Право оперативного управления переданного имущества возникает с момента фактической его передачи, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3) Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за *Школой* или

приобретенных *Школой* за счет средств, выделенных ей администрацией муниципального района на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4) *Школа* владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ней имуществом на праве оперативного управления в соответствии с его назначением, муниципальным заданием, уставными целями деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. *Школа* без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, *Школа* вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Виды и перечень особо ценного движимого имущества определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации учредителем.

5) В отношении имущества, закрепленного на праве оперативного управления, *Школа* обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансового обеспечения;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части закреплённого муниципального имущества в пределах выделяемых средств из местного бюджета. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав муниципального имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании соглашений к договору. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление на основании акта списания;
- проводить инвентаризацию закреплённого материального имущества, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются его наличие, состояние и оценка.

б) Источниками формирования имущества *Школы* являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7) Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося у *Школы* на праве оперативного управления,

осуществляет учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.

8) *Школа* вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

9) Сдача в аренду движимого имущества *Школы* (оборудования, инвентаря и иного), закрепленного за ней на праве оперативного управления, производится с согласия учредителя, при наличии заключенного договора аренды.

10) Сдача в аренду недвижимого имущества *Школы* (зданий, сооружений, помещений), закрепленного за ней на праве оперативного управления, производится в порядке, установленном действующим законодательством, с согласия учредителя и с оформлением соответствующего договора.

11) Заключение договора об аренде должна предшествовать проводимая уполномоченным органом учредителя экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством.

12) В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за *Школой*, или приобретенного *Школой* за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

13) *Школа* с согласия учредителя на основании договора между *Школой* и учреждениями здравоохранения имеет право на безвозмездной основе предоставлять учреждениям здравоохранения в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания учащихся и работников *Школы*.

14) Принятие решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации имущества *Школы*, которое относится к объектам социальной инфраструктуры для детей и является муниципальной собственностью, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом учредителя, последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания. В случае отсутствия экспертной оценки такое решение признается недействительным с момента его вынесения.

15) Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за *Школой* на праве оперативного управления, производится в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации.

16) Финансовые и материальные средства *Школы*, закрепленные за ней учредителем, используются в соответствии с настоящим уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

17) *Школа* отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за *Школой* собственником имущества, так и 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 выделенных собственником имущества *Школы* средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества *Школы* не несет ответственности по обязательствам *Школы*.

6.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности *Школы*

1) Финансовое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности *Школы*, выполнения ею муниципального задания осуществляется за счет бюджетных ассигнований Еврейской автономной области и Биробиджанского муниципального района.

2) Муниципальное задание для *Школы* в соответствии с предусмотренными уставом основными видами деятельности формируется и утверждается учредителем.

3) Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется на основе норматива Еврейской автономной области, установленного законом области «Об установлении норматива финансирования муниципальных общеобразовательных учреждений Еврейской автономной области на реализацию государственного стандарта общего образования» посредством выделения субвенций из областного бюджета местному бюджету Биробиджанского муниципального района в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансового обеспечения расходов на оплату труда работников *Школы*, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды, на выплату ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий педагогическими работниками, на выплату дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам *Школы*; на оказание социальной помощи на обеспечение питания детей из семей, отнесенных к категории малоимущих, а также учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации; на организацию летнего отдыха учащихся и предоставления из бюджета муниципального района субсидий *Школе* для выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного имущества, закрепленного за *Школой*, или приобретенного

имущества за счет средств, выделяемых ей учредителем. Изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных *Школе* на выполнение муниципального задания, используются *Школой* в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4) Финансовое обеспечение деятельности *Школы* осуществляется также за счёт целевых средств, поступивших от физических и юридических лиц и используемых по назначению:

– на приобретение хозяйственных, канцелярских товаров, учебное оборудование, на пополнение материально-технической базы *Школы* (в том числе в период организации летней оздоровительной кампании);

– на приобретение продуктов питания для организации питания учащихся в школьной столовой;

6.3. Осуществление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

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

2) *Школа* вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение *Школы*.

3) Привлечение *Школой* дополнительных средств, за счет деятельности, указанной в настоящем уставе, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности *Школы* учредителем.

4) Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность *Школы*, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.4. Запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закреплённого за *Школой*, или имущества, приобретённого *Школой* за счёт средств, выделенных *Школе* учредителем

1) *Школе* запрещено заключение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за *Школой* на праве оперативного управления, или имущества, приобретённого за счет средств, выделенных *Школе* учредителем.

2) 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 законодательством Российской Федерации *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 его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, может быть признана недействительной по иску *Школы* или учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя.

6.5. Открытие счета в Управлении Федерального казначейства по Еврейской автономной области

Школа имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке в Управлении Федерального казначейства по Еврейской автономной области.

Финансовые средства *Школы* перечисляются и хранятся на лицевом счете в ОТДЕЛЕНИИ БИРОБИДЖАН, юридический, фактический адрес: 679016, г. Биробиджан, пр. 60-летия СССР, 5. *Школа* использует бюджетные средства в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности исключительно через лицевые счета, которые ведутся казначейством.

6.6. Порядок использования имущества в случае ликвидации *Школы*

В случае ликвидации *Школы* имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Биробиджанском муниципальном районе.

Исполнительная власть в области № 21 по Еврейской автономной области

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

на 31 (тридцать один) лист

Дата 24.03.2015 г.

Должность Исполнительный обязанности

Заместителя начальника

ФНО Таранишкова А.А.

Подпись

УИИ 2167907-053089



МБОУ «СОШ с. Дубового»

Пронумеровано, прошнуровано

и скреплено печатью

на 31 (тридцати одним) листе

«13» сентября 2015 г.

Директор М.В. Гурченко

