

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы города -  
руководитель департамента  
муниципального имущества и  
земельных отношений  
администрации города

  
Н.Н. Павлович  
«    » 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель главного управления  
образования администрации  
города Красноярск

  
Т.Ю. Ситдикова

Приказ № 39/20 от «28» 08 2020 г.

## УСТАВ

(новая редакция)

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 99»

г. Красноярск, 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>3-5 СТР.</b>
<b>ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ</b>	<b>5-7 СТР.</b>
<b>ГЛАВА 3. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ</b>	<b>7-10 СТР.</b>
<b>ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ</b>	<b>10-22 СТР.</b>
<b>ГЛАВА 5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ</b>	<b>22 СТР.</b>
<b>ГЛАВА 6. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ</b>	<b>22-23 СТР.</b>
<b>ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>23-24 СТР.</b>

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 99» является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в целях создания условий для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования, если образование данного уровня гражданами получает впервые.

1.2. Настоящий Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 99» (далее по тексту - Школа) является основным локальным нормативным актом в системе правового регулирования на уровне Школы. Все локальные нормативные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 99».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ СШ № 99.

Место нахождения Школы:

юридический адрес: 660113, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Юшкова, д. 8а.

фактические адреса:

660113, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Юшкова, д. 8а;

660113, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Тотмина, д. 11д.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Школы: общеобразовательная организация.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование город Красноярск.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет орган местного самоуправления администрация города Красноярска (далее по тексту Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 660049, Россия, город Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 93.

Органом администрации города Красноярска, координирующим деятельность Школы, а также осуществляющим в отношении неё отдельные функции и полномочия учредителя, переданные данному органу в соответствии с правовыми актами города, является главное управление образования администрации города Красноярска.

1.4. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов власти Красноярского края и органов местного самоуправления города Красноярска, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

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

1.6. Школа имеет лицевые счета в органах казначейства, может иметь печать, штамп и бланки со своим наименованием.

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

1.8. Лицензирование образовательной деятельности и государственную аккредитацию Школа проходит в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

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

1.10. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Школы, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Школы.

Руководители структурных подразделений назначаются директором Школы, и действуют на основании доверенности.

Структурными подразделениями Школы являются:

детский сад «Волшебники», расположенный по адресу: 660113, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Тотмина, д. 11д;

физкультурно-спортивный клуб «Рекорд», расположенный по адресу: 660113, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Юшкова, д. 8а.

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

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

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

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

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

## **Глава 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

2.1. Предмет деятельности Школы – реализация общеобразовательных программ. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Виды деятельности Школы:

- предоставление дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования детей и взрослых;

- предоставление услуг по дневному уходу за детьми;

- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.3. Виды реализуемых программ:

- основная образовательная программа дошкольного образования;

- основная образовательная программа начального общего образования;

- основная образовательная программа основного общего образования;

- основная образовательная программа среднего общего образования;

- адаптированные образовательные программы;

- дополнительные общеразвивающие программы (физкультурно-спортивной, технической, художественно-эстетической, социально-педагогической направленностей).

2.4. Образовательные программы дошкольного образования, направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.5. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности,

элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

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

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

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

2.9. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой - комплексом основных характеристик образования (объем содержания, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная программа разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

Школа разрабатывает образовательную программу на основе примерных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (абилитации) инвалида, ребёнка-инвалида.

2.12. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах или группах.

2.13. При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

2.14. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Оказание платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и локальными нормативными актами Школы.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

### **Глава 3. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

3.2. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в финансовом органе субъекта Российской Федерации, открываемый в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

3.4. Источниками формирования имущества Школы являются:

- 1) имущество, переданное ей в оперативное управление;
- 2) имущество, приобретенное на средства, полученные от приносящих доход деятельности;
- 3) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

4) субсидии из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

5) доходы от предоставления в аренду недвижимого и особо ценного движимого имущества, а также имущества, приобретенного Школой на средства, выделенные Учредителем для его приобретения;

6) средства, полученные от приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

7) другие не запрещенные законодательством поступления.

3.5. Собственником имущества Школы является муниципальное образование город Красноярск.

Собственник имущества (уполномоченный им орган – департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярска закрепляет за Школой в целях обеспечения уставной деятельности необходимое имущество на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном правовыми актами города Красноярска.

Право оперативного управления на движимое муниципальное имущество у Школы возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иными правовыми актами города.

Право оперативного управления на недвижимое муниципальное имущество у Школы возникает с момента государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

С момента возникновения права оперативного управления муниципальным имуществом на Школу переходят обязанности по его учету, инвентаризации и сохранности.

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

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

3.7. Школа в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

3.8. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

Недвижимое имущество, закреплённое за Школой или приобретённое им за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.



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

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

Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Школы или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

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

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

Сдача в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, допускается с согласия Учредителя, в установленном законом порядке.

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

Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого

имущества, закрепленного за Школой собственником имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

По обязательствам Школы связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества.

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

Виды приносящей доход деятельности:

- оказание платных услуг;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

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

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

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

## **Глава 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

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

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

- реорганизацию и ликвидацию Школы;
- утверждение Устава Школы, изменений Устава Школы;
- получение ежегодного отчета от Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- назначение на должность и освобождение от должности директора Школы;
- контроль за соблюдением законодательства при осуществлении уставной деятельности Школы;

– осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами.

4.3. Органами управления в Школе являются: директор Школы, Управляющий Совет, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Научно-методический совет, классные родительские собрания, Родительский комитет Школы, Совет старшеклассников.

4.4. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который назначается учредителем в соответствии с правовым актом города Красноярска и осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор Школы:

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

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

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

– заключает от имени Школы договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Школы;

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

– организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;

– утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы и Правила поведения для обучающихся Школы, иные локальные нормативные акты, организует и контролирует их исполнение;

– организует разработку программы развития Школы и представляет ее на согласование Управляющему Совету, утверждает её и организует реализацию программы развития Школы;

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

– утверждает учебный план, календарный учебный график и расписание занятий;

– утверждает образовательные программы Школы;

– организует работу коллектива по формированию коллегиальных органов управления;

– представляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также

отчёт о результатах самообследования;

- принимает на работу и увольняет работников Школы, осуществляет расстановку педагогических кадров;

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

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

- определяет надбавки к заработной плате педагогическим работникам, представляет работников Школы к премированию и награждению с учетом мнения Педагогического совета;

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

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

- формирует контингент обучающихся Школы;

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

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

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

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

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

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

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

- назначает руководителей методических объединений педагогов по предметам, классных руководителей;

- является членом Педагогического совета и Управляющего Совета Школы;

- решает все другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Управляющего Совета и учредителя;

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

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами.

4.5. Управляющий Совет – это коллегиальный орган управления, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Школы, определенные настоящим Уставом. Управляющий Совет является высшим органом управления, так как он представляет интересы всех групп участников образовательного процесса, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы.

Полномочия Управляющего Совета относятся:

- согласование программы развития Школы;
- установление режима занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы им адресованных;
- принятие решения о введении (отмене) в период занятий формы одежды для обучающихся Школы;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определение направлений и порядка их расходования;
- согласование плана финансово-хозяйственной деятельности, сметы расходования средств, полученных Школой от приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- согласование отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года, рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- согласование по представлению директора Школы локальных нормативных актов по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- осуществление контроля за соблюдением здоровьесберегающих и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе, принятие мер к их улучшению;
- ходатайство, при наличии оснований, перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;

– ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;

– представление Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Управляющий Совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Порядок формирования Управляющего Совета определяется настоящим Уставом и локальным нормативным актом Школы.

Общее количество участников Управляющего Совета Школы составляет не менее 11 человек.

Избираемыми членами Управляющего Совета являются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители трудового коллектива Школы, представители органов управления обучающихся.

Представители трудового коллектива Школы в Управляющий Совет избираются на Общем собрании трудового коллектива открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на общем собрании. Количество представителей трудового коллектива Школы не может превышать 1/3 от общего числа членов Управляющего Совета.

Представители родителей избираются в Управляющий Совет на заседании Родительского комитета Школы открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании.

Представители обучающихся избираются на Совете старшеклассников открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании.

В состав Управляющего Совета входит по должности директор Школы, а также назначенный представитель учредителя.

Избранные, назначенные и входящие по должности участники Управляющего Совета кооптируют в свой состав дополнительное количество участников Управляющего Совета из числа лиц, окончивших Школу; работодателей (их представителей), заинтересованных в деятельности Школы или в социальном развитии Октябрьского района в городе Красноярске, на территории которого расположена Школа; граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц, которые могут содействовать Школе. Количество представителей общественности и органов местного самоуправления в составе Управляющего совета не должно превышать 1/3 от общего числа членов Управляющего Совета.

Срок полномочий Управляющего Совета и его членов составляет 1 (один) год. Одно и то же лицо может быть членом Управляющего Совета неограниченное число раз.

Участники Управляющего Совета работают безвозмездно на добровольной основе.

Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе Председателя, по

требованию директора Школы, представителя учредителя, по заявлению членов Управляющего Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего Совета.

Учредитель вправе распустить Управляющий Совет, если последний не проводит свои заседания в течение периода времени более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Управляющий Совет возглавляет Председатель. Председатель Управляющего Совета (далее – Председатель) избирается на срок полномочий Управляющего Совета членами Управляющего Совета из их числа большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего Совета. Представитель трудового коллектива Школы не может быть избран Председателем Управляющего Совета. Управляющий Совет в любое время вправе переизбрать Председателя. Председатель организует работу Управляющего Совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие Председателя его функции осуществляет заместитель Председателя Управляющего Совета.

Каждый член Управляющего Совета имеет при голосовании один голос. Передача членом Управляющего Совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. Члены Управляющего Совета, отсутствующие на заседании по уважительной причине, могут предоставить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания Управляющего Совета. Такое мнение учитывается при определении наличия кворума и подведении результатов голосования, за исключением вопросов, решения по которым принимаются квалифицированным большинством голосов членов Управляющего Совета.

Члены Управляющего Совета из своего состава на первом заседании избирают секретаря простым большинством голосов от общего числа членов присутствующих на заседании.

Заседания Управляющего Совета считаются правомочными, если присутствовало не менее половины его членов.

Решения Управляющего Совета принимаются квалифицированным большинством (не менее  $\frac{2}{3}$  от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- рассмотрение и согласование программы развития Школы;
- согласование по представлению директора Школы части образовательных программ Школы, формируемой участниками образовательных отношений, и профилей обучения;
- решение о введении (отмене) в период занятий формы одежды для обучающихся;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении трудового договора с директором Школы.

По другим вопросам своей компетенции решения принимаются Управляющим Советом простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

Решения и протоколы заседаний Управляющего Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Школы.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего Совета возлагается на директора Школы.

#### 4.6. Общее собрание трудового коллектива.

Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Общее собрание трудового коллектива осуществляет полномочия трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива. Решения трудового коллектива принятые на Общем собрании трудового коллектива оформляются протоколом или выпиской из протокола в форме решения.

Полномочия Общего собрания трудового коллектива:

- участвует в разработке и обсуждает Устав Школы, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения.

- обсуждает и принимает коллективный договор, в том числе все приложения к нему, включая Правила внутреннего трудового распорядка Школы;

- обсуждает поведение или отдельные поступки членов трудового коллектива Школы и принимает решение о вынесении общественного порицания в случае нарушения работниками Школы трудовой дисциплины;

- избирает членов Управляющего Совета (представителей трудового коллектива Школы);

- решает иные вопросы, относящиеся к его компетенции в рамках существующего трудового законодательства.

Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Руководство Общим собранием трудового коллектива осуществляет председатель. Срок полномочий председателя – 1 (один) год. Председатель Общего собрания трудового коллектива избирается на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов из числа членов трудового коллектива Школы. Председатель Общего собрания трудового коллектива назначает секретаря.

#### 4.7. Педагогический совет Школы.



Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, включая совместителей.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Работой Педагогического совета руководит председатель.

К полномочиям Педагогического совета относятся:

- разработка образовательных программ;
- определение стратегии развития педагогического процесса по реализуемым в Школе образовательным программам;
- согласование плана работы на учебный год;
- анализ результатов реализации в Школе образовательных программ;
- разработка и направление на согласование Управляющему Совету части образовательных программ Школы, формируемой участниками образовательных отношений, и профилей обучения;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принятие решения о формах, сроках и порядке проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- решение вопроса о допуске обучающихся выпускных 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации, награждении обучающихся похвальной грамотой и похвальным листом, медалью «За особые успехи в учении»;
- решение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, переводе из класса в класс «условно», оставлении на повторный год обучения;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- заслушивание отчеты педагогических работников, Директора школы и его заместителей по вопросам обеспечения качественной образовательной деятельности;
- утверждение характеристик работников Школы, представленных к награждению «Почетной грамотой Министерства Просвещения Российской Федерации», почетному знаку «Почетный работник общего образования», почетному званию «Заслуженный учитель РФ» и иными ведомственными наградами;
- рассмотрение вопросов, связанных с внедрением новых педагогических технологий, проектов, программ; - рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;
- определение направлений взаимодействия Школы с инфраструктурой города.

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

Школы. Ход Педагогических советов и решение оформляется протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

Заседания Педагогического совета являются правомочными, если присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

Решения Педагогического совета, принятые в соответствии с нормативными правовыми актами, если они не приостановлены директором Школы, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

#### 4.8. Научно-методический совет (далее – НМС).

Научно-методический совет создается с целью научно-методического обеспечения образовательного процесса Школы, установления связей с научно-педагогическими учреждениями, профессиональными педагогическими сообществами и высшими учебными заведениями. В своей деятельности НМС подотчетен Педагогическому совету.

Членами НМС являются заместители директора Школы по учебно-воспитательной работе, руководители школьных методических объединений, педагоги-психологи. Члены НМС назначаются приказом директора Школы.

Срок полномочий НМС составляет 1 (один) год.

Управление деятельностью НМС в пределах его компетенции осуществляет Председатель научно-методического совета. Председателем НМС является заместитель директора по учебно-воспитательной работе, избираемый членами научно-методического совета.

К полномочиям НМС относятся:

- организация разработки и экспертизы стратегических документов Школы (программы развития, концепции образовательной программы Школы, учебных планов, программы курсов, программ дополнительного образования);

- организация работы Педагогического совета и подготовка проектов документов для их проведения;

- установление связей с научно-педагогическими учреждениями, профессиональными педагогическими сообществами и высшими учебными заведениями;

- анализ состояния и результативности работы методической службы Школы;

- внесение предложений по совершенствованию деятельности методической службы, созданию временных творческих коллективов, участие в реализации инновационных проектов Школы;

- анализ хода и результатов комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития Школы в целом, внесение предложений по обеспечению инновационных процессов в Школе

необходимыми финансовыми, материально-техническими и иными ресурсами, стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе, в ходе их аттестации;

- проведение диагностических исследований (мониторинга) образовательного процесса в Школе;

- руководство подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий научно-методической направленности;

- разработка положения о конкурсах и фестивалях педагогического мастерства и организация их проведения;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, обобщению и распространению опыта инновационной деятельности;

- принятие решения о выпуске учебных и методических пособий;

- выработка рекомендаций по использованию учителями Школы учебных программ, учебников и пособий.

НМС проводит заседания один раз в три месяца. На заседание НМС могут приглашаться педагогические работники Школы, сотрудники высших учебных заведений, члены Родительского комитета Школы, Управляющего Совета. Решения НМС принимаются простым большинством голосов, если на заседании присутствовало не менее половины его членов, и оформляются в виде решений.

4.9. Органами управления родителей (законных представителей) обучающихся являются классные родительские собрания и Родительский комитет Школы.

4.10. Классные родительские собрания.

В состав классного родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся класса.

Срок полномочий классного родительского собрания составляет 1 (один) год.

Полномочия классного родительского собрания:

- избрание представителей в родительский комитет Школы (по два представителя от каждого класса);

- ознакомление с информацией директора Школы, его заместителей или классного руководителя о соблюдении прав участников образовательного процесса;

- оказание содействия педагогическому коллективу в проведении необходимой работы с неблагополучными семьями;

- оказание содействия классному руководителю в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общеклассных и досуговых мероприятий.

Заседания классного родительского собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины родителей (законных представителей) от общего количества обучающихся в классе. Решения классного родительского собрания принимаются простым большинством голосов.

#### 4.11. Родительский комитет Школы.

В Родительский комитет Школы входят по два представителя от каждого класса (группы). Организацию деятельности осуществляет Председатель, избираемый Родительским комитетом Школы из его состава на первом заседании простым большинством голосов. Председатель Родительского комитета Школы назначает секретаря.

Срок полномочий Родительского комитета Школы составляет 1 (один) год.

Решения Родительского комитета Школы носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются решения, принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации, в целях реализации которых издается приказ директора Школы или принимается решение Управляющего Совета.

Заседание Родительского комитета Школы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов, решения принимаются простым большинством голосов.

Полномочия Родительского комитета Школы:

- содействие администрации и педагогическому коллективу Школы в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся (воспитанников), свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся (воспитанников), в организации и проведении общешкольных и досуговых мероприятий;

- содействие в привлечении и рациональном расходовании внебюджетных средств на нужды развития Школы;

- помощь в подготовке Школы к новому учебному году;

- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;

- выборы членов от родителей (законных представителей) обучающихся в Управляющий Совет;

- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

- участие в обсуждении иных вопросов функционирования Школы, затрагивающих интересы обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей).

#### 4.12. Совет старшеклассников Школы.

Постоянно действующим органом управления обучающихся Школы является Совет старшеклассников.

В Совет старшеклассников учащихся входят по два представителя от обучающихся каждого из 8-11-х классов, избираемых на классных собраниях обучающихся в начале каждого учебного года.

Срок полномочий Совета старшеклассников составляет 1 (один) год.

Руководит Советом старшеклассников Председатель, избираемый членами Совета старшеклассников на один год. Деятельность Совета старшеклассников регламентируется локальным нормативным актом Школы.

Совет старшеклассников собирается не реже 1 раза в месяц. Решения Совета старшеклассников, принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами. Совет старшеклассников считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей состава. Решения Совета старшеклассников доводятся до остальных обучающихся Школы на классных собраниях. Решения, принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех обучающихся Школы.

К полномочиям Совета старшеклассников относится:

- внесение администрации Школы предложений по вопросу совершенствования образовательного процесса;
- участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы учащихся;
- шефская работа старшеклассников над обучающимися 1-7-х классов;
- помощь в поддержании дисциплины и порядка в Школе;
- участие в организации дежурства во время проведения общешкольных мероприятий;
- избрание членов от обучающихся в Управляющий Совет;
- разработка плана проведения ученических мероприятий, представляемого на утверждение директору Школы;
- участие в обсуждении иных вопросов деятельности Школы, затрагивающих интересы обучающихся.

4.13. Остальные полномочия органов управления Школы регламентируется отдельными локальными нормативными актами Школы.

4.14. В Школе наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

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

## **Глава 5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ**

5.1. Для обеспечения уставной деятельности, Школа может принимать локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- правила;
- положения;
- приказы и распоряжения директора;
- инструкции;
- расписание занятий;
- графики;
- штатное расписание;
- тарификационные списки работников;
- решения;
- планы;
- программы;
- регламенты;
- протоколы;
- договоры;
- иные локальные нормативные акты.

5.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения Управляющего Совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

## **Глава 6. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ**

6.1. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Школы устанавливается Учредителем.

Решение о реорганизации Школы принимается в форме правового акта.

Принятие решения о реорганизации Школы допускается только на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

6.2. Ликвидация Школы может осуществляться:

- в порядке, установленном Учредителем;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям. Учредитель в случае

принятия решения о ликвидации Школы назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Школы.

Решение о ликвидации Школы его Учредителем принимается в форме правового акта.

Принятие решения о ликвидации Школы допускается только на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

6.3. При ликвидации Школы имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество Школы, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается в казну города Красноярска.

При ликвидации имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

6.4. Ликвидация Школы вследствие признания её несостоятельной (банкротом) не допускается.

6.5. Школа считается ликвидированной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.7. При реорганизации и ликвидации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

## Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Устав и изменения в Устав Школы могут разрабатываться органом, осуществляющим координацию деятельности Школы, или самой Школой.

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

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

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

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

Директор МБОУ СШ № 99



В.И. Гроо

Пронумеровано, пронумеровано

№ (двадцать три) листа (ов)

Главный специалист главного

управления образования

администрации города Красноярска

И.Р. Романова

