

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025902465820 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.02.2025 за ГРН 2255901120198



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Приложение к приказу
Управления образования
Администрации Суксунского
муниципального округа
Пермского края от
10.02.2025 № 29

«УТВЕРЖДЕН
Приказом Управления
образования Администрации
Суксунского городского
округа Пермского края
от 21.04.2022 № 80

УСТАВ

Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения

«Моргуновская основная общеобразовательная школа-детский
сад»

(новая редакция)

д. Моргуново

2025 год

Документ соответствует
содержанию
электронного документа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Моргуновская основная общеобразовательная школа-детский сад» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, в том числе Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ), нормативными правовыми актами Пермского края, Суксунского муниципального городского округа (в пределах их компетенции), настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Моргуновская основная общеобразовательная школа-детский сад»

Сокращённое наименование Учреждения: МАОУ «Моргуновская ООШ-ДС».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: автономное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Форма собственности – муниципальная.

Школа зарегистрирована в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1025902465820.

Место нахождения Школы: 617541, Пермский край, Суксунский район, д. Моргуново, улица Тракторная, дом 41. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения - руководитель (директор).

Почтовый адрес: 617541, Пермский край, Суксунский район, д. Моргуново, улица Тракторная, д. 41. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

617541, Пермский край, Суксунский район, д. Моргуново, ул. Тракторная, д. 41;

617541, Пермский край, Суксунский район, с. Сабарка, ул. Победы; ул. Победы, д.4;

617541 Пермский край, Суксунский район, д. Ковалево, ул. Дорожная, д. 23.

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

1.3. Учредителем Школы и его собственником является Суксунский муниципальный округ Пермского края. Функции и полномочия Учредителя Школы в соответствии с делегированными полномочиями осуществляет Управление образования Администрации Суксунского муниципального округа Пермского края (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 617540, Пермский край, п. Суксун, ул. Колхозная, д. 2.

Управление имущественных отношений и градостроительства Администрации Суксунского муниципального округа осуществляет распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

1.3.1. Функции и полномочия Учредителя.

Принимает решения:

- об утверждении Устава Школы, внесении изменений и дополнений в него;
- о реорганизации и ликвидации Школы, а также изменении её типа;
- о согласовании программы развития Школы;
- о постановке муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренной её Уставом основной деятельностью и финансовом обеспечении для выполнения этого задания;
- об определении видов и перечней особо ценного движимого имущества;

- о составлении и утверждении планов и отчетов финансово-хозяйственной деятельности;
- об утверждении бухгалтерской отчетности;
- об осуществлении контроля над деятельностью Школы, о сборе и обобщении данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем.

1.4. Обучение в Школе ведется на русском языке.

1.5. Школа не имеет в своём составе филиалы и представительства.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, план финансово-хозяйственной деятельности, печать со своим наименованием, бланки, штампы, если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Школа имеет самостоятельный баланс, лицевой счет. Имеет право открывать счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования.

1.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое может быть обращено

взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

1.9. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, Администрации Суксунского муниципального городского округа, а также настоящим Уставом.

1.10. Школа содействует деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и учащихся, осуществляемой в нём и не запрещённой законодательством Российской Федерации.

1.11. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.12. В Школе все локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Школы – Директором в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

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

В целях учета мнения родителей (законных представителей) учащихся в Учреждении, работников Школы при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы настоящим Уставом, предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Школы.

1.13. Права Школы на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи Школе лицензии.

1.14. Школа с момента получения Свидетельства о государственной аккредитации выдаёт выпускникам документ о соответствующем уровне образования, заверенный печатью с изображением герба Российской Федерации.

1.15. Образование может быть получено в Школе и вне Школы, в форме семейного образования и самообразования.

1.16. Деятельность Школы строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности.

1.17. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации во время образовательного процесса, за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей несовершеннолетних учащихся).

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

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

образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечения охраны и укрепления здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечения отдыха граждан, создания условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов и уровней в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является:

-образование основное общее.

Виды реализуемых образовательных программ:

2.3.1. Основные общеобразовательные программы:

2.3.1.1. образовательные программы дошкольного образования;

2.3.1.2. образовательные программы начального общего образования;

2.3.1.3. образовательные программы основного общего образования.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Кроме того, Учреждение имеет право на реализацию образовательных программ в сетевой форме, форме семейного образования, самообразования, в сетевой форме.

-деятельность по воспитанию в рамках образовательной деятельности направлена в том числе на решение задач Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024-2028 годы.

2.4. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам:

Образование дополнительное детей и взрослых по следующим направлениям:

- естественно-научное;
- художественное;
- социально-педагогическое;
- техническое;
- физкультурно-спортивное;
- туристско-краеведческое.

2.5. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Школы формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

2.8. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- обучение по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе организация кружков по интересам;
- проведение спортивно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий;
- деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления;

- сдача в аренду имущества Школы; реализация (продажа) имущества (за исключением особо ценного движимого и недвижимого имущества) в соответствии с действующим законодательством;
- торговля покупными товарами, оборудованием;
- предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся работниками или обучающимися Школы;
- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- реализация услуг и продукции, изготовленной или выращенной учащимися Школы;
- другая приносящая доход деятельность, не противоречащая законодательству Российской Федерации.

2.9. Учреждение осуществляет иные виды деятельности:

- деятельность библиотек и архивов;
- производство пара и горячей воды (тепловой энергии).
- деятельность социальных столовых, буфетов или кафетериев (в офисах, больницах, школах, институтах и пр.) на основе льготных цен на питание;

2.10. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.11. Организация охраны здоровья учащихся осуществляется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оказание первичной медико-санитарной помощи осуществляется в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в Школе предусмотрены помещения для горячего питания учащихся, а также хранения и приготовления пищи.

2.12. Режим работы Школы, образовательный процесс в Школе, в том числе режим образовательного процесса определяются образовательной программой, которая разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ.

Управление Школой осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края и настоящим Уставом. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Школы является Директор.

Коллегиальными органами управления Школой являются: Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Наблюдательный Совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Школы и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Учреждении:

- 1) создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее - советы родителей);
- 2) действуют профессиональные союзы работников Школы (далее - представительные органы работников)

3.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЫ.

3.1.1. Школу возглавляет Директор. Директором Школы назначается лицо, прошедшее соответствующую аттестацию.

3.1.2. Директор Школы назначается на должность Учредителем на срок, определенный в трудовом договоре.

3.1.3. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

3.1.4. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы.

3.1.5. Компетенция Директора Школы:

- заключение договоров от имени Школы;
- представление интересов Школы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах, судах;
- утверждение обязанностей между заместителями руководителя;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах Пермского края, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждение локальных нормативных актов Школы в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Школы посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание приказов, поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Школы;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Школы, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Школы;
- организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами,

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ Школы;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;
- несет ответственность за состояние учебно-воспитательного процесса, уровень квалификации работников, финансово-хозяйственной деятельности и охраны здоровья учащихся и работников;
- осуществляет иные полномочия, не относящиеся к компетенции коллегиальных органов управления Школы и Учредителя.

3.1.6. Директор Школы обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Пермского края и Суксунского городского округа, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Школой крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Пермского края, Суксунского муниципального городского округа и настоящим Уставом, внесение Школой денежных

средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в Уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Пермского края и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Пермского края по защите жизни и здоровья работников Школы;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Пермского края, настоящим Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

3.1.7. Директор Школы несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Школы.

3.1.8. Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации и Пермского края, а также настоящего Устав, а, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.2. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ.

3.2.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) - является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой.

3.2.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Школы являются все работники Школы, включая совместителей. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более одного календарного года. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.2.3. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Общее собрание может быть собрано по инициативе Директора Школы, по инициативе Педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания. Директор Школы объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за две недели до его созыва.

3.2.4. Общее собрание Школы правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.2.5. Работники Школы обязаны принимать участие в работе Общего собрания Школы.

3.2.6. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами, который ведет секретарь, избираемый сроком на один год. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его Директором Школы являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.2.7. Компетенция Общего собрания:

- обсуждение и согласование основных направлений деятельности Школы;
- рассмотрение и утверждение отчетного доклада Директора о работе в истекшем году;
- рассмотрение и утверждение отчетных докладов руководителей филиалов, руководителей представительств (при наличии) о работе в истекшем году;
- участие в разработке коллективного договора;
- рассмотрение отчета о самообследовании Школы;
- согласование Правил внутреннего распорядка учащихся;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- обсуждение вопроса состояния трудовой дисциплины в школе;
- рассмотрение вопросов представления работников к различным видам поощрений;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников Школы, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избрание представителей в органы управления и комиссии Школы;
- рассмотрение вопросов изменения и дополнения Устава;

3.2.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

3.2.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.2.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Школы.

3.3. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ.

3.3.1. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

3.3.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора.

Председателем Педагогического совета, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет его заседания, является Директор Школы.

Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета, сроком на один год.

3.3.3. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть, либо согласно плану работы Школы.

3.3.4. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседаниях. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

3.3.5. Компетенции Педагогического совета Школы:

1) Определяет:

- основные направления развития школы, повышение качества и эффективности образовательной деятельности школы;
- порядок, форму и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- пути совершенствования воспитательной работы.

2) Осуществляет:

- опережающую информационно-аналитическую работу по внедрению достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся по вопросам организации образовательной деятельности;
- контроль выполнения Устава и других локальных актов школы, регламентирующих образовательный процесс;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации образовательной деятельности.

3) Рассматривает:

- отчеты педагогических работников;
- вопрос о направлении учащихся на медико-педагогическую комиссию (ПМПК) с согласия их родителей (законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений для определения дальнейшего образовательного маршрута;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования.

4) Разрабатывает, принимает:

- локальные акты по вопросам организации, содержания и качества результатов образовательной деятельности, прав и обязанностей педагогических работников.
- программу развития Школы и её компоненты;
- образовательную программу;
- годовой план работы Школы;

5) Определяет:

- перечень учебников и учебных пособий для использования в образовательном процессе в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых Министерством образования и науки РФ.

6) Принимает решение о:

- обеспечении внутренней системы оценки качества образования;
- порядке и форме проведения промежуточной аттестации учащихся;
- переводе учащихся в следующий класс, переводе учащихся на обучение по индивидуальному учебному плану;
- допуске учащихся к итоговой аттестации;

- предоставлении учащимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в щадящем режиме;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении учащихся за успехи в учении грамотами, похвальными листами или медалями;
- отчислении учащихся из школы;
- исключении учащихся из школы в соответствии с действующим законодательством;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников школы;
- введении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- о требованиях к одежде и внешнему виду учащихся.

3.3.6. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.3.7. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.3.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

3.4. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ.

Создается в составе 6 человек. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий, а также решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем Школы.

3.4.1. В состав наблюдательного совета Школы входят:

- представитель Учредителя Школы;
- представитель уполномоченного органа;
- два представителя трудового коллектива;

-два представителя общественности.

3.4.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.4.3. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

- Директор Школы, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;
- членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;
- члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета;
- Наблюдательный совет возглавляет председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Представитель работников Школы, не может быть избран председателем Наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.
- Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Школы. Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается приказом Директора Школы.
- Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Школы неограниченное число раз.

3.4.4. Полномочия Наблюдательного совета Школы:

1) Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

- предложения Учредителя или Директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;
- предложения Учредителя или Директора Школы о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;

- предложения Учредителя или Директора Школы о реорганизации Школы или о её ликвидации;
- предложения Учредителя или Директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- по представлению Директора Школы отчеты о деятельности Школы и об использовании ее имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;
- предложения Директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Школа не вправе распоряжаться самостоятельно.

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. После рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решения.

2) Наблюдательный совет Школы дает заключение по следующим вопросам:

- предложения Директора Школы об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- предложения Директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Директор Школы принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета. Копия заключения направляется Учредителю.

3) Наблюдательный совет принимает решения по следующим вопросам:

- вопросам проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации - принимаются большинством голосов, составляющих более двух третей от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

- о совершении крупных сделок - принимаются большинством голосов, составляющих более двух третей от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;
- о совершении сделок, в заключении которых имеется заинтересованность, принимаются большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки.

3.4.5. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Школы.

3.4.6. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Школы обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.4.7. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета.

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

3.4.7.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Директора Школы.

3.4.7.3. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директор Школы, иные лица, приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более одной трети от общего числа членов Наблюдательного совета Школы.

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

3.4.7.5. Возможен учет представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета Школы, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть

согласованы предложения Директора Школы о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.4.7.6. Каждый член Наблюдательного совета Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

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

3.4.7.8. На заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания составляется, подписывается председательствующим, который несет ответственность за правильность его составления, и в течение 2 рабочих дней после заседания Наблюдательного совета документ направляется Учредителю. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета.

3.4.7.9. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Школы.

3.4.7.10. Наблюдательный Совет действует на основании Положения о Наблюдательном Совете на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

4.1. Собственником имущества и земельного участка Школы является Суксунский муниципальный округ Пермского края.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих Уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного пользования).

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

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

4.2. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления или приобретенное Школой на средства, выделенные ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций;
- средства от деятельности, приносящей доход;
- иные поступления, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате пожертвований юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы, учитываются на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых создано Школа.

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

4.6. Финансовое обеспечение осуществления Школой полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Администрацией Суксунского муниципального городского округа Пермского края.

4.7. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Школа осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ.

4.8. Школа организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципальным заданием Учредителя.

4.9. Школа ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт хозяйственной и иной деятельности, статистическую отчетность о результатах

Устав ной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.10. Крупная сделка может быть совершена Школой только с согласия 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.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

4.11. Школа не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- осуществлять сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого на правах оперативного управления за ним или приобретённым за счёт выделенных учредителем средств;
- распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Школа вправе вносить денежные средства и иное имущество в Уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника только с согласия своего Учредителя.

4.12. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, и распоряжаться им по своему усмотрению.

4.13. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, реализация которых регулируется локальным нормативным актом, действующим в Школе.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение, которой осуществляется за счёт средств соответствующего бюджета.

Средства, полученные Школой, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

4.14. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ.

6.1. Школа может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Пермского края.

6.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения – с обязательным учетом мнения жителей данного сельского поселения.

6.4. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну Суксунского муниципального округа Пермского края.

6.5. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав принимается Учредителем и подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Устав Школы, в том числе в новой редакции, изменения и дополнения к нему вносятся в порядке, утвержденном и установленном Учредителем.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.»

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью

листа

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА	
Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 17 по Пермскому краю	
Начальник отдела	Александр З М
Инициалы	Александр З М
подпись	



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 536171759065585446564790988547248581220572211448

Владелец Пашкова Ирина Анатольевна

Действителен с 22.10.2024 по 22.10.2025