

СОДЕРЖАНИЕ

УТВЕРЖДЕН:  
постановлением Администрации  
Муниципального образования  
город Алапаевск

от «17» сентября 2015г. № 1690-17

Глава Муниципального образования  
город Алапаевск

С.В. Шаньгин



**УСТАВ**  
**Муниципального автономного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 2»**  
**(новая редакция)**

город Алапаевск  
2015

## СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Общие положения.....	3
Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности Школы.....	3
Глава 3. Организация деятельности Школы.....	9
Глава 4. Управление Школой.....	12
Глава 5. Финансовое обеспечение деятельности и имущество Школы.....	19
Глава 6. Реорганизация и ликвидация Школы.....	25
Глава 7. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав .....	26
Глава 8. Локальные нормативные акты Школы.....	27

## **Глава 1. Общие положения**

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее - Школа) зарегистрировано в Межрайонной инспекции ФНС № 23 по Свердловской области в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1026600509297, Свидетельство о государственной аккредитации № 7930 от 23.05.2014г., Лицензия №17173 от 19.04.2013г.

Полное наименование Школы - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2».

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ СОШ № 2.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: общеобразовательное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Муниципальное образование город Алапаевск.

Функции и полномочия учредителя Школы от имени Муниципального образования город Алапаевск осуществляет Администрация Муниципального образования город Алапаевск (далее - Учредитель).

1.4. При осуществлении своей деятельности Школа подведомственна органу местного самоуправления, уполномоченному в сфере образования, - Управлению образования.

1.5. Место нахождения Школы (юридический адрес Школы): 624600, Свердловская область, город Алапаевск, ул. Третьего Интернационала, 10.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: 624600, Свердловская область, город Алапаевск, ул. Третьего Интернационала, 10.

1.6. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.7. Школа как образовательная организация действует на основании устава, который является основным нормативным локальным актом образовательной организации, согласно ч. 1 ст. 25 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

## **Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности Школы**

2.1. Предметом деятельности Школы является:

2.1.1. реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего,

основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства;

2.1.2. создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Предметом деятельности Школы по дошкольному образованию является воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста.

2.2. Цели деятельности Школы.

2.2.1. Целями деятельности Школы при осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений общего образования в соответствии с пунктами 2.4 настоящего Устава является:

- формирование личности обучающегося (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);

- развитие индивидуальных способностей обучающегося, 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),

- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации;

- подготовка обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.2.2. Целями деятельности Школы при осуществлении деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования являются:

- приобщение детей к основным сферам человеческой культуры;
- воспитание, обучение и развитие детей в интересах личности, общества и государства;

- охрана, укрепление и реабилитация физического и психического здоровья детей дошкольного возраста;

- забота об эмоциональном благополучии каждого ребенка;

- подготовка детей к обучению в школе.

2.3. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает у Школы с момента его государственной аккредитации. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Школа заверяет выдаваемые им документы об образовании установленного образца печатью Школы.

2.4. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основной общеобразовательной программ начального общего образования;
- основной общеобразовательной программы основного общего образования;
- основной общеобразовательной программы среднего общего образования;

К основным видам деятельности Школы также относятся:

- присмотр и уход за детьми;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ дополнительного образования;
- услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- услуги по питанию обучающихся.

2.5. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды приносящей доход деятельности, не являющиеся основными, такие как: услуги в сфере общественного питания, консультационные услуги, услуги отдыха и оздоровления, копирование документов, купля-продажа канцелярских принадлежностей, аренда имущества, услуги по адаптации будущих первоклассников.

Школа вправе вести и иную не противоречащую целям Школы деятельность.

2.6. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Локальные нормативные акты принимаются и утверждаются приказом Директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов в принятии локальных нормативных актов с последующим их утверждением приказом директора Школы. Случаи участия коллегиальных органов управления в принятии локальных нормативных актов предусмотрены главой 4 настоящего Устава.

2.7. Школа в пределах планируемых учредителем сроков для осуществления услуги отдыха и оздоровления обучающихся организует функционирование летнего лагеря при наличии документа, подтверждающего его соответствие санитарным правилам, выданным органом, уполномоченным осуществлять санитарно-эпидемиологический надзор.

2.8. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и настоящим Уставом.

2.9. К компетенции Школы относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на Электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, Электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

15) создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

16) приобретение бланков документов об образовании;

17) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено настоящим Федеральным законом или законодательством субъектов Российской Федерации;

18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

21) отвечает за сохранность документов отдела кадров и бухгалтерии Школы по личному составу и выдачу копий с этих документов для целей пенсионного обеспечения, а также справок, в том числе архивных справок, гражданам;

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

2.10. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области порядке ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

качество образования своих выпускников;

жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;

нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

2.11. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

а) сведения:

- о дате создания Школы;
- о структуре Школы;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам);
- об Электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- б) копии:
  - документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
  - утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации;
- в) отчет о результатах самообследования;
- г) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- д) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Информация подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

2.12. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается на договорной основе ГБУЗ Свердловской области «Алапаевская центральная городская больница», специально закрепленным за Школой медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся и воспитанников группы дошкольного образования общеразвивающей направленности. Школа обязана предоставить помещения для работы медицинских работников.

2.13. Школа имеет в своей структуре структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности: столовую, библиотеку. Организация питания и обеспечение обучающихся печатной продукцией с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ возлагается на Школу.

### **Глава 3. Организация деятельности Школы**

3.1. Право на образовательную деятельность возникают у общеобразовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

3.2. Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается Школой самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.3. Обучение в школе с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной, заочной форме. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с частью 3 ст. 34 ФЗ 273 «Об образовании в Российской Федерации» промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.4. Школа реализует следующие образовательные программы:

- основные общеобразовательные программы начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования;
- общеобразовательные программы дополнительного образования.

3.5. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.6. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, государственных образовательных стандартов.

3.7. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, Электронное обучение.

3.8. Общеобразовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.9. При реализации общеобразовательных программ Школой может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.10. При реализации образовательных программ по иностранным языкам, информатике и ИКТ в 5-х - 11-х классах, по технологии в 5 -х - 8-х классах классы делятся на подгруппы при количестве обучающихся в классе 25 и более.

3.11. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Школой с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.12. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.13. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Школой в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

3.14. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

3.15. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся по программам общего образования предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно.

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

3.17. Порядок приема на обучение по образовательным программам каждого уровня образования устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке:

- государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере;
- образования. Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной;
- законодательством об образовании, устанавливается Школой самостоятельно.

3.18. Школа работает по шестидневной неделе. Для обучающихся 1-х классов начальной школы в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами устанавливается 5-дневная учебная неделя и учебная нагрузка, соответствующая учебному плану для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования. Для обучающихся 2-4 классов начальной школы, 5 – 9 классов основной школы, 10-11 классов средней школы устанавливается 6-дневная учебная неделя и учебная нагрузка, соответствующая учебному плану для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования. В субботние дни для обучающихся 1-4, 5-6 классов преимущественно организуются консультации, индивидуальная работа с детьми, внеурочная деятельность, работа кружков и секций, дополнительные образовательные услуги.

3.19. Штат работников Школы включает в себя педагогических и руководящих работников. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

3.20. Наряду с должностями педагогических работников в Школе предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками».

3.21. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних, педагогические работники и их представители, Школа.

Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Школы о приеме лица на обучение в Школу или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации, о приеме ребенка в группу дошкольного образования.

3.22. Права и обязанности участников образовательных отношений устанавливаются законодательством об образовании, иными федеральными законами, локальными нормативными актами Школы.

3.23. Урегулирование споров, разногласий между участниками образовательных отношений возникающих в процессе образовательных отношений, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, возлагается на Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Школы.

3.24. Родители (законные представители несовершеннолетних) обучающихся, воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами и обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

## **Глава 4. Управление Школой**

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

4.2.1. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с директором. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

### **4.2.2. Директор**

осуществляет руководство текущей деятельностью Школы, организует планирование ее деятельности, устанавливает и утверждает структуру управления деятельностью Школы;

представляет Школу во всех учреждениях и организациях, действуя без доверенности от имени Школы;

организует обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;

организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

принимает локальные акты однократного исполнения: издает приказы и распоряжения (в рамках своей компетенции), обязательные для исполнения педагогическими работниками и обучающимися Школы;

организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;

по согласованию с органом местного самоуправления, уполномоченным в сфере образования - Управлением образования – утверждает штатное расписание Школы;

разрабатывает должностные инструкции (обязанности) работников;

осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, и несет ответственность за уровень их квалификации;

имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Школы или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей в пределах установленной трудовой деятельности;

осуществляет прием граждан в Школу, зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

утверждает по согласованию с органом местного самоуправления, уполномоченным в сфере образования - Управлением образования план финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивает доступность отчета о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и использования закрепленного за Школой имущества;

является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Школы;

распределяет учебную нагрузку, определяет тарификацию, устанавливает оклады и назначает доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, а также премии, материальную помощь работникам организации, руководствуясь локальными актами действующей в Школе системы оплаты труда, если иное не установлено нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления или законодательством субъекта Российской Федерации;

определяет учебники и учебные пособия для использования в образовательном процессе, 1-10 классов;

принимает решение об объявлении работникам благодарности за значимую для организации и качественно выполненную работу или применении к работникам Школы при имеющихся основаниях дисциплинарных взысканий;

направляет ходатайство на представление работников к награждению Почетными грамотами с учетом рекомендаций Общего собрания работников в орган местного самоуправления, уполномоченным в сфере образования - Управлением образования, утверждает режим занятий и календарный учебный график на каждый учебный год Школы, расписание занятий обучающихся;

утверждает принятые Общим собранием работников, педагогическим советом, Советом школы решения, содержание которых не противоречит Уставу Школы и законодательству Российской Федерации;

обеспечивает условия выполнения санитарно-гигиенических и противопожарных требований, иных требований и других необходимых условий образовательной деятельности, связанных с охраной жизни и здоровья обучающихся, укреплением их здоровья и физическим развитием, соблюдением информационной безопасности и безопасности труда;

осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения образовательной деятельности Школы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом, и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации. В частности право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам.

4.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, деятельность которых регламентируется локальными нормативными актами – Положениями. К коллегиальным органам управления относятся Наблюдательный совет, Общее собрание работников, педагогический совет, Совет школы.

4.4. **Наблюдательный совет** создается сроком на 5 лет в составе, утверждаемом учредителем, в целях осуществления самоуправленческих начал, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.

К компетенции **Наблюдательного совета** Школы относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или директора Школы о внесении изменений (дополнений) к Уставу Школы;
- 2) предложений Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы;
- 3) предложений Учредителя или директора Школы о реорганизации Школы или ее ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- 5) предложений 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;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7) по представлению директора Школы проекта отчетов о деятельности Школы и об использовании ее имущества, об исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы;

8) предложений директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора Школы о совершении крупных сделок;

10) предложений директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 6.9., Наблюдательный совет Школы дает рекомендации. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 6.9., Наблюдательный совет Школы дает заключение, копия которого направляется Учредителю Школы. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 6.9., Наблюдательный совет Школы дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 6.9., утверждаются Наблюдательным советом Школы. Копии указанных документов направляются Учредителю Школы.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 6.9., Наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для директора Школы.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 6.9., даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 6.9., принимаются Наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 6.9., принимается Наблюдательным советом Школы в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Школы, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

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

**4.5. Общее собрание работников** является постоянно действующий высший орган коллегиального управления, в состав которого входят работники, работающие в Школе по основному месту работы. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

4.5.1. Руководство общим собранием работников осуществляет директор Школы. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы, который в данном случае организует работу заседания и является его председателем или по инициативе не менее четверти членов Общего собрания работников. В случае созыва Общего собрания работников по их инициативе полномочием ведения собрания наделяется председатель, выбранный из числа присутствующих. Для фиксации вопросов и принятых решений избирается секретарь собрания сроком 1 год. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50 % + 1 голос).

4.5.2. К компетенции Общего собрания работников относятся:

- принятие локальных нормативных актов: Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о системе оплаты труда работников образовательной организации (данное решение принимается по согласованию с Директором Школы), Устава школы (принятие новой редакции, изменений и дополнений), инструкций по охране труда, Положения о комиссии по охране труда;

- участвует в определении приоритетных направлений деятельности Школы;

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

- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы,

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;

- дает рекомендации руководителю по представлению к награждению работников Почетными грамотами;

- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, вынесенные на рассмотрение Директором Школы.

**4.6. Педагогический совет** является постоянно действующим органом самоуправления Школы, осуществляет общее руководство образовательным процессом.

4.6.1. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы. Председателем педагогического совета является директор Школы. Ведение протоколов выполняет секретарь педсовета, избираемый на 1 год.

Заседания Педагогического совета Школы правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50 % + 1 человек). Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании и утверждаются директором Школы.

4.6.2. Плановые педсоветы (тематические, по итогам учебного года, на начало учебного года) проводятся 1 раз в квартал по плану работы Школы, внеплановые - по мере надобности в их проведении в установленный режимом работы Школы день рабочих совещаний.

4.6.3. К компетенции педагогического совета Школы относится:

принятие решений, связанных с реализацией государственной политики по вопросам образования, совершенствованием организации образовательного процесса Школы;

разработка и утверждение основных образовательных программ Школы;

выполнение функций школьного психолого-медико-педагогического консилиума;

принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

рекомендации по определению основных направлений развития Школы;

внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

принятие решений по Учебному плану Школы в его вариативной части, по плану и курсам внеурочной деятельности;

определение сменности занятий по классам;

принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;

принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;

принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;

принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации образовательной деятельности, в том числе регламентирующих формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода;

отчисления и восстановления обучающихся;

принятие по согласованию с коллегиальным органом родительской общественности локальных нормативных актов по основным вопросам организации образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися;

вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

4.7. Совет школы избирается в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы в работе всего коллектива школы, расширению коллегиальных, демократических форм управления из представителей классовых родительских комитетов на определенный срок на общешкольном родительском собрании. В состав родительского комитета школы входит представитель администрации школы (директор) с правом решающего голоса. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Совет школы имеет право на:

- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- осуществление контроля организации питания и медицинского обслуживания в Школе в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

- согласование локальных актов, связанных с вопросами организации образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися;

- принятие решений о привлечении обучающихся к общественно-полезному труду;

- оказание помощи и содействия педагогическому коллективу в совершенствовании условий организации образовательного процесса, организации занятости обучающихся во внеурочной деятельности;

- давать оценку работе Школы на основании ежегодного Публичного доклада директора;

- содействовать организации деятельности Школы путем консультирования работников Школы, информационной поддержки проводимых Школой мероприятий, содействия защите прав и интересов Школы и другими способами;

- привлекать средства пожертвований на уставную деятельность Школы.

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

- 1) Совет обучающихся, формируемых ежегодно из представителей обучающихся 7-11 классов и действующий под руководством заместителя директора по воспитательной работе;

2) Профессиональный союз работников образовательной организации, осуществляющий свою деятельность в пределах прав Трудового кодекса Российской Федерации и полномочий Коллективного договора.

## **Глава 5. Финансовое обеспечение деятельности и имущество Школы**

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств субсидий, получаемых на основании Муниципального задания. Финансово-хозяйственная деятельность Школы осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым Директором Школы после его рассмотрения Наблюдательным советом, в установленном порядке.

5.2. Школа имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

5.3. Школа имеет лицевые счета, открытые в финансовом управлении Администрации Муниципального образования город Алапаевск и (или) в территориальном органе федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для учета операций по исполнению расходов местного бюджета. Заключение и оплата Школой муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных Школе лимитов бюджетных обязательств.

5.4. Все имущество Школы находится в собственности муниципального образования город Алапаевск, отражается на самостоятельном балансе Школы, закреплено за ним на праве оперативного управления и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных целей, предоставляются Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Школа вправе владеть и пользоваться закрепленным за ней имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Алапаевск, настоящим Уставом, распоряжениями Главы МО город Алапаевск и (или) руководителя Уполномоченного органа.

5.5. Полномочия собственника имущества Школы от имени Учредителя муниципального образования город Алапаевск осуществляет Администрация города Алапаевска в лице Уполномоченного органа.

Школа без согласия Учредителя и (или) Уполномоченного органа не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Уполномоченным органом на праве оперативного управления или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автономных учреждениях.

Школа не вправе осуществлять сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из бюджета муниципального образования город Алапаевск.

5.6. Источниками формирования имущества Школы, в том числе Финансовых ресурсов, являются:

1) денежные средства, выделяемые Школе в виде субсидий из бюджета муниципального образования город Алапаевск на основании муниципального задания, которое для Школы формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Алапаевска, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом к основной деятельности;

2) имущество, закрепленное Уполномоченным органом за Школой на праве оперативного управления или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества;

3) доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции, при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

4) добровольные пожертвования юридических и физических лиц в наличной и безналичной форме, а также в виде товаров, работ, услуг;

5) другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации, поступления.

5.7. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой, или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

5.8. Школа ежегодно, не позднее первого сентября текущего года, представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет средств, выделенных ей

Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

В случае сдачи в аренду с согласия Уполномоченного органа и Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Уполномоченным органом или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.9. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, оформляется путем издания правовых актов.

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

5.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Школы, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования город Алапаевск, указаниями Учредителя эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества, не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- производить капитальный и текущий ремонты имущества.

5.12. Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования город Алапаевск.

5.13. Школа вправе:

- 1) вносить недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия

народов Российской Федерации) только с согласия Учредителя и с учетом заключения Наблюдательного совета Школы;

2) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от приносящей деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются Школой только на цели, определенные настоящим Уставом;

3) Школа вправе открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета в Управлении финансов Администрации города Алапаевска. Открытие и ведение лицевых счетов Школы осуществляется в порядке, установленном Финансовым управлением Администрации города Алапаевска.

5.14. Школа не вправе:

1) распоряжаться земельным участком, предоставленным ей на праве постоянного (бессрочного) пользования;

2) использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденд по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Школы, социальное развитие, выплаты вознаграждения директору Школы.

5.15. Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

5.16. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, подаренное Школе третьими лицами, является собственностью Муниципального образования город Алапаевск.

Имущество, переданное Учредителем или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято Учредителем как полностью, так и частично в следующих случаях:

при принятии решения о реорганизации или ликвидации Школы, при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования город Алапаевск, с учетом рекомендаций Наблюдательного совета Школы изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Школы и распорядиться им по своему усмотрению.

5.17. Школа отвечает по своим обязательствам всем закрепленным за ней имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных Учредителем. Муниципальное образование город Алапаевск не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Муниципального образования город Алапаевск.

5.18. Школа обязана:

1) предварительно в письменной форме согласовывать с Учредителем сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

2) представлять в Управление имущественных, правовых отношений и неналоговых доходов сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет средств, выделенных Учредителем Школе на приобретение этого имущества, а также за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Школе третьими лицами, а также изменившиеся сведения о имуществе, находящемся в оперативном управлении Школы - для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности города Алапаевска (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение двух недель с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Школы, представляются в двухнедельный срок со дня получения изменений или окончания срока (квартального и годового) представления бухгалтерской отчетности, установленного законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (при изменении остаточной стоимости объекта учета или основных средств (фондов) правообладателя);

3) ежегодно, не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, размещать годовой отчет об использовании закрепленного за Школой имущества на официальном Web - портале Администрации города Алапаевска в сети Интернет.

6.19. Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением 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 десять процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Школы.

Директор Школы в письменной форме уведомляет Учредителя о намерении совершить крупную сделку одновременно с направлением соответствующего предложения в Наблюдательный совет Школы.

Экземпляр решения Наблюдательного совета Школы об одобрении предложения о совершении крупной сделки или об отказе в совершении крупной сделки представляется Учредителю.

Сделка, в которой имеется заинтересованность директора Школы, его заместителей или членов Наблюдательного совета Школы, может быть совершена только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Школы.

В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Школы большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Школы.

Директор Школы уведомляет Учредителя о поступлении председателю Наблюдательного совета Школы предложения о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность директора Школы, его заместителей или членов Наблюдательного совета Школы.

Экземпляр решения Наблюдательного совета Школы об одобрении предложения о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность, или об отказе в ее совершении представляется в Учредителю.

5.20. Финансово-хозяйственная деятельность школы осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Школы после рассмотрения заключения Наблюдательного совета в установленном порядке. Финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Школы.

5.21. Школа организует рациональное экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Школы и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как их бюджетных, так и внебюджетных источников.

5.22. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами города Алапаевска, локальными нормативными актами Школы.

5.23. Школа ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **Глава 6. Реорганизация и ликвидация Школы**

6.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Реорганизация или ликвидация Школы осуществляется в случае и порядке, установленном законодательством

Российской Федерации. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав обучающихся на получение образования.

6.2. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Школе юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, Школа вправе осуществлять определенные в ее Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

6.3. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации реорганизованного образовательного учреждения переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации реорганизованного образовательного учреждения.

6.4. При изменении статуса Школы и ее реорганизации в иной, не указанной в первой и второй частях настоящего пункта форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

Ликвидация Школы может осуществляться по решению Учредителя или суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, противоречащей ее уставным целям, либо осуществления деятельности с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в связи с признанием недействительной регистрации Школы, в связи с допущенными при ее создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.5. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

6.6. В случае реорганизации, права и обязанности Школы переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При ликвидации все документы Школы передаются на хранение в МКУ «Алапаевский городской архив» в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Школы.

В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой 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.

Ликвидация или реорганизация Школы считаются завершенными с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.7. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При изменении типа Школы в настоящий Устав вносятся изменения.

Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Администрации города Алапаевска.

Школа при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе до изменения ее типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

## **Глава 7. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

7.1. Устав принимается общим собранием работников Школы.

7.2. Принятый общим собранием работников Школы Устав по предложению руководителя Школы подлежит рассмотрению Наблюдательным советом Школы, как и любое дополнение или изменение в Устав.

7.3. Учредитель утверждает Устав Школы, а также любое дополнение или изменение в Устав, после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

7.4. Нотариально заверенный Устав, а также изменения и дополнения в Устав подлежат регистрации органом, осуществляющим регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **Глава 8. Локальные нормативные акты Школы**

8.1. Школа самостоятельна в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, настоящим Уставом.

Перечень видов локальных актов Школы:

- 1) приказы директора Школы;
- 2) положения;
- 3) инструкции;
- 4) правила;
- 5) графики;
- 6) коллективный договор;
- 7) планы;
- 8) другие виды локальных актов, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8.2. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся и воспитанников, режима занятий обучающихся, режима занятости воспитанников группы детского сада при Школе, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями несовершеннолетних), Школой и родителями (законными представителями) воспитанников группы дошкольного образования.

8.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников, принимаются педагогическим советом с учетом мнения Общешкольного родительского комитета, совета обучающихся, утверждаются приказом директора.

8.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Школы, принимаются общим собранием работников с учетом мнения представительного органа работников в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

8.6. Иные локальные нормативные акты утверждаются распорядительным актом директора Школы (приказом).

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

Устав МАОУ СОШ № 2  
в новой редакции принят  
собранием трудового коллектива  
Протокол от 26 мая 2015 г.

Рассмотрен  
Наблюдательным  
советом Школы  
Протокол от 03.06. 2015г.

