

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025202200836 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 11.11.2025 за ГРН 2255202101537



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

Утвержден приказом
Управления образования администрации
муниципального округа город Первомайск
Нижегородской области
255-ОД от « » 31.10.2025 2025 года

УСТАВ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Сатисская средняя школа» (новая редакция)

г. Первомайск
2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Сатисская средняя школа» (Далее – Школа), созданное приказом по Первомайскому РОНО от 14.04.1995 № 34 «О муниципальном образовательном учреждении, Сатисской средней школе», находится в ведении муниципального образования муниципального округа город Первомайск Нижегородской области.

Распоряжением администрации Первомайского муниципального района Нижегородской области от 16.12.2011 № 721-Р изменен тип учреждения с «Муниципального бюджетного учреждения» на «Муниципальное казенное учреждение».

Распоряжением администрации Первомайского муниципального района Нижегородской области от 24.07.2012 № 350-Р изменен тип учреждения с «казенного учреждения» на «автономное учреждение».

Приказом отдела народного образования администрации городского округа город Первомайск Нижегородской области от 14.04.2015 № 77 изменено название с «Муниципального образовательного учреждения Сатисской средней общеобразовательной школы» на «Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Сатисская средняя школа».

Школа является правопреемником прав и обязанностей Сатисской средней школы, Муниципального дошкольного образовательного учреждения Сатисского детского сада «Улыбка», Муниципального образовательного учреждения Зеленогородской начальной общеобразовательной школы, Муниципального образовательного учреждения Сатисской средней общеобразовательной школы, Муниципального образовательного учреждения Берещинской средней общеобразовательной школы, Муниципального образовательного учреждения Берещинской основной общеобразовательной школы.

1.2. Полное наименование Школы – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Сатисская средняя школа».

Сокращенное наименование Школы: МАОУ «Сатисская СШ».

1.3. Тип учреждения «автономное учреждение».

Организационно-правовая форма: учреждение.

1.4. Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью её деятельности - общеобразовательная организация.

1.5. Юридический, фактический, почтовый адреса Школы: 607750, Нижегородская обл., г. Первомайск, р.п. Сатис, ул. Мира, д. 2-В.

1.6. Учредителем Школы является Муниципальное образование муниципального округа город Первомайск Нижегородской области.

Функции и полномочия собственника имущества от имени муниципального округа город Первомайск Нижегородской области осуществляет администрация муниципального округа город Первомайск Нижегородской области (Далее – собственник имущества).

Юридический, фактический, почтовый адреса: 607760, Нижегородская область, г. Первомайск, пл. Ульянова, д 2.

Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Управление образования администрации муниципального округа город Первомайск Нижегородской области (далее по тексту – Учредитель).

Юридический, фактический, почтовый адреса: 607760, Нижегородская область, г. Первомайск, пл. Ульянова, д 7 Б.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального округа город Первомайск Нижегородской области и территориальных органах федерального казначейства в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

Школа приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.8. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. Школа в своей деятельности руководствуется федеральными законами, Конституцией Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными нормативными актами и настоящим Уставом, локальными правовыми актами Школы.

Школа внесена в Единый государственный реестр юридических лиц Межрайонной ИФНС России № 3 по Нижегородской области «05» ноября 2002 года, основной государственный регистрационный номер 1025202200836.

1.9. Школа является юридическим лицом с момента её государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Образовательная деятельность, осуществляемая Школой, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии.

1.11. Государственная аккредитация образовательной деятельности Школы проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Школа выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы об образовании (далее - аттестаты).

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

1.14. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29

декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Школа имеет структурное подразделение – филиал.

1.15.1 Полное наименование филиала - Филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Сатисская средняя школа» Берещинская начальная школа. Сокращенное наименование филиала - Филиал МАОУ «Сатисская СШ» Берещинская НШ (Далее – Филиал).

1.15.2. Филиал расположен по адресу: 607751, Нижегородская обл., г. Первомайск, п. Берещино, ул. Советская, д. 19.

1.15.3. Филиал не является юридическим лицом и действует на основании настоящего устава и положения о структурном подразделении. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор Школы. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляется заведующим филиала, который действует на основании настоящего Устава, положения о структурном подразделении, должностной инструкции, трудового договора. Трудовой договор с заведующим филиала заключает директор Школы.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

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

Школа также вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности - дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.3. Исходя из целей и предмета деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

реализация образовательной программы дошкольного образования;

реализация основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования; основной образовательной программы среднего общего образования, в том числе:

реализация основных образовательных программ, основного общего образования; среднего общего образования основанных на содержании

дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение);

реализация адаптированных образовательных программ – образовательных программ, адаптированных для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

присмотр и уход;

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (Далее - Муниципальное задание) для Школы. Школа не вправе отказаться от выполнения Муниципального задания.

2.4. Кроме Муниципального задания Школа по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.5. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

К иным видам деятельности Школы относятся:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, в том числе организация деятельности детских (профильных) лагерей;

- проведение промежуточной аттестации обучающихся, получивших образование в форме семейного образования, самообразования.

- организация питания обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами муниципального округа город Первомайск Нижегородской области;

- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

- осуществление подвоза обучающихся между поселениями;

- организация и участие в научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;

- участие в конкурсах на получение грантов;

- участие в конкурсах на получение государственного (муниципального) заказа;

- передача в безвозмездное пользование имущества Школы.

2.6. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и если это соответствует таким целям.

Школа в праве оказывать:

- услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня;
- присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;
- полиграфические услуги (издание брошюр, буклетов, брошюрование, услуги по ксерокопированию);
- пользование библиотечным фондом Школы гражданами, в случае если они не являются обучающимися или работниками Школы;
- реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Школы;
- добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц;
- возмещение причиненного Школе или имуществу ущерба за счет виновных лиц;
- поступления от денежных взысканий (штрафов);
- предоставление помещений в аренду, закреплённых за ней объектов собственности, после оценки последствий принятия такого решения, проводимой собственником имущества.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются им для достижения целей, ради которой она создана, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03.11.2006 г № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Школа в праве осуществлять в соответствии с целями является исчерпывающим.

2.7. Администрация муниципального округа город Первомайск Нижегородской области устанавливает тарифы на услуги, предоставляемые Школой, и работы, выполняемые Школой, и определяет порядок принятия решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.8. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Школа принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами, в зависимости от компетенции, установленной разделом 4 настоящего Устава.

Локальные нормативные акты Педагогического совета Школы издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, регламенты, образовательные программы, иные документы.

Локальные нормативные акты директора Школы издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся, принимаются с учётом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совета обучающихся.

Совет обучающихся создаётся по инициативе обучающихся Школы и является формой их общественного управления. Совет обучающихся может представлять интересы всех или части обучающихся Школы.

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаётся по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и является формой их общественного управления. Совет родителей (законных представителей) обучающихся может представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Школы, перед принятием решения о принятии данного акта направляются в совет обучающихся и (или) совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Школы, перед принятием решения об их утверждении направляются в представительный орган работников Школы.

Представительный орган работников Школы, совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта локального акта направляет в педагогический совет Школы или директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если соответствующий орган: представительный орган, совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в настоящем Уставе срок, Педагогический совет Школы (или другой коллегиальный орган, в зависимости от компетенции) принимает, а директор Школы утверждает локальный нормативный акт.

В случае, если мотивированное мнение соответствующего органа: представительного органа работников Школы, совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, которые директор Школы (или другой коллегиальный орган, в зависимости от компетенции) учитывать не планирует, директор Школы (или другой коллегиальный орган, в зависимости от компетенции)

в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с соответствующим органом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Директор (иной орган управления) имеет право утвердить локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положения обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо положением, принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой. Отмена локального нормативного акта оформляется приказом директора Школы.

2.9. После утверждения локальные нормативные акты, в соответствии с действующим законодательством, подлежат размещению на официальном сайте Школы в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и других сайтах, согласно действующего законодательства.

2.10. Школой создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

2.11. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется приказом директора Школы без учета мнения Совета обучающихся, Совета родителей, представительного органа работников Школы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ.

3.1. К обучающимся Школы относятся:

учащиеся лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы;

экстерны лица, зачисленные в Школу для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.2. Обучающимся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Обязанности обучающихся устанавливаются в соответствии с частями 1 и 2 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. За неисполнение или нарушение устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы в соответствии с частями 4-10 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. В Школе предусматриваются руководящие должности, должности педагогических работников, могут быть предусмотрены должности

инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции согласно штатному расписанию Школы (далее работники).

3.6. Работники Школы имеют следующие права:

на участие в управлении Школы;

на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

на возмещение ущерба, причиненного Школой, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Нижегородской области.

3.7. Педагогические работники Школы:

пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. Директору Школы, заместителям директора Школы, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Работники Школы обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу Школы и других работников; незамедлительно сообщать директору Школы или заместителю директора о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы;

выявлять деструктивное поведение и его признаки у обучающихся с последующим сообщением руководству Школы о выявленных случаях;

при поступлении сообщений об угрозе совершения террористического акта (о заложенном взрывном устройстве, угрозе физической расправы над должностными лицами и других действий террористического и диверсионного характера, в том числе, о захвате или угрозе захвата Школы обучающимися) осуществлять действия в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности

Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.10. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

3.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных в абзаце седьмом настоящего пункта;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица из числа указанных в абзаце третьем настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к

педагогической деятельности.

3.13. Права, обязанности и ответственность работников Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.14. Школа имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.15. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных трудовым законодательством, основаниями для увольнения педагогического работника Школы по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Грубым нарушением Устава Школы являются действия (бездействия) педагогического работника, приводящие к нарушению подпунктов 4.7.1, 4.7.2 настоящего Устава.

Повторным нарушением является совершение действий (бездействий), приводящих к нарушению любого из предусмотренных подпунктами 4.7.1, 4.7.2 настоящего Устава нарушений в период, когда лицо считается подвергнутым дисциплинарному взысканию в соответствии Трудовым кодексом.

4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

4.2. Компетенция Учредителя в области управления Школой:

- утверждение Устава Школы, а также внесение в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений директора о создании и ликвидации филиалов,
- об открытии и закрытии представительств Школы;
- установление порядка осуществления контроля за деятельностью школы;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Школы;
- разрешение на прием детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;
- перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в

другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Школы, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

- согласование программы развития Школы;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- проведение перед принятием решения о заключении договора аренды, (безвозмездного пользования), реконструкции, модернизации, изменения назначения или ликвидации объектов Школы оценки последствий и подготовки такого решения;

- проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Школы оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

- утверждение перечня особо ценного движимого имущества Школы;

- формирование и утверждение Муниципального задания Школе в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;

- выделение средств на приобретение имущества;

- принятие решения о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий;

- проведение аттестации кандидатов на должность директора и директора Школы;

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Школы на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», включая право передачи на основании принятого Учредителем правового акта права по размещению на официальном сайте для размещения

информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов о Школе этой Школе;

- осуществление контроля за деятельностью Школы в установленном им порядке;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.3. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор.

4.4. Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школой, порядок его назначения, срок полномочий.

4.4.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

4.4.2. Трудовой договор с директором Школы заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации. Назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляет Учредитель.

4.4.3. Лицо, поступающее на должность директора Школы (при поступлении на работу), и директор Школы (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

4.4.4. Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.4.5. Директор Школы имеет право:

- осуществление действий без доверенности от имени Школы, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

- выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;

- открывать (закрывать) в установленном порядке лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и/или финансовом управлении администрации муниципального округа г. Первомайск;

- осуществлять в установленном порядке прием на работу работников Школы, а также заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними;

- приостанавливать выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам;

- распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости - передавать им части своих полномочий в установленном порядке;

- поощрять работников Школы;

- привлекать работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- повышать свою квалификацию в порядке, установленном законодательством;

- утверждать учебные планы, календарные учебные графики и основные образовательные программы Школы;

-издавать приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Школы, утверждать должностные инструкции работников Школы;

-вносить предложения по совершенствованию работы Школы;

-защищать права и интересы обучающихся;

- выполнять обязанности по должности учителя с предельным объемом учебной нагрузки не более 9 часов в неделю в порядке совмещения профессий без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

-организовывать платные дополнительные образовательные услуги за рамками соответствующих образовательных программ и федеральных государственных образовательных стандартов;

- обращаться в орган управления образованием, судебные и правовые органы, организации, учреждения и предприятия по вопросам обучения, воспитания, трудоустройства, социальной защиты обучающихся (работников), вопросам лицензирования и государственной аккредитации Школы;

-на защиту своих персональных данных;

-на предоставление в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, прав, социальных гарантий и мер социальной поддержки, предусмотренных для педагогических работников образовательных организаций.

4.4.6. Директор Школы обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность Школы и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;

планировать деятельность Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а также имущества, переданного Школе в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;

обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка Школы;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных

обязанностей;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Школы;

своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Школы контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Школы к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Школе, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Школе ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

обеспечивать достижение установленных Школе ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Школы со средней заработной платой в Нижегородской области (в случае их установления);

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

4.4.7. Компетенция Директора Школы:

- осуществляет текущее руководство Школой, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов управления Школы;

- совершает сделки от имени Школы;

- представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету;

- организует ведение бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и внесение в него изменений;

- организует разработку и утверждает регламентирующие деятельность Школы внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения Общего собрания работников Школы) в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в образовательной организации;

- назначает руководителей структурных подразделений Школы, в том числе филиалов Школы;

- распоряжается средствами и имуществом Школы в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- утверждает структуру и штатное расписание Школы;
- осуществляет прием на работу работников Школы и заключает с ними и расторгает трудовые договоры;
- устанавливает заработную плату работников Школы в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Школы, коллективным договором, трудовыми договорами;
- организует проведение аттестации педагогических работников Школы в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заместителя директора и заместителя директора Школы и организует ее проведение;
- осуществляет прием обучающихся в Школу и их отчисление;
- утверждает отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- организует проведение самообследования в Школе, подписывает отчет о результатах самообследования Школы;
- предоставляет, указанные выше отчеты Учредителю и обеспечивает ежегодное опубликование указанных отчетов;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Школы;
- утверждает, рассмотренные в установленном порядке настоящим Уставом компетентным коллегиальным органом образовательные программы Школы, списки учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;
- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и муниципальными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- организует приобретение бланков документов об образовании;
- осуществляет организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;

- создаёт необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;

- обеспечивает создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- создает специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, а для инвалидов (детей-инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида);

- организует оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

- организует выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Школе, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования;

- организует выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;

- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

- организует проведение социально- психологического тестирования обучающихся, в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в случаях и в порядке, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством РФ

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.5. Органами коллегиального управления Школы являются:

- Наблюдательный совет;

- Общее собрание работников Школы;

- Педагогический совет.

Наблюдательный совет является высшим органом управления Школы.

4.5.1. Наблюдательный совет Школы создается в составе 5 членов.

В состав Наблюдательного совета Школы входят: 2 представителя Школы, избираемые Общим собранием работников Школы, 1 представитель собственника имущества, 1 представитель общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образовательной деятельности, 1 представитель Учредителя.

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

Директор Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Школы. Директор Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета Школы с правом совещательного голоса.

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

Школа не выплачивает членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Школой на основании решения общего собрания работников Школы. Решение о назначении представителя работников Школы членами Наблюдательного совета Школы принимается Школой в течение 10 рабочих дней с даты представления ему такого решения общего собрания работников Школы.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

Полномочия члена Наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета Школы;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Школы своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета Школы к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета Школы, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

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

Председатель Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Школы членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета Школы.

Наблюдательный совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

4.5.2. К компетенции Наблюдательного совета Школы относится рассмотрение:

1. Предложений Учредителя или Директора Школы об утверждении Устава, о внесении изменений в Устав Школы;
2. Предложений Учредителя или Директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
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 отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы;
8. Предложений Директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Школа не в праве 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 утверждение аудиторской организации.

По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4, 7 и 8 пункта 3.5.2. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

Рассматривая проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, Наблюдательный совет Школы дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 3.5.2. настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы.

По вопросам совершения крупной сделки, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.5.2. настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для руководителя Школы.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 4.5.2. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

Решения Наблюдательного совета Школы принимаются путем открытого голосования.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.5.2. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

Решение по вопросу рассмотрения предложений Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, принимается Наблюдательным советом Школы в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Школы, отраженные в настоящем Уставе, 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.

4.5.3. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета.

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Директора Школы.

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

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

Извещение о созыве заседания с указанием времени и места его проведения, а также с приложением материалов, необходимых для рассмотрения вопросов повестки заседания, направляется членам Наблюдательного совета в письменной форме по реквизитам, указанным членами Наблюдательного совета. Направление материалов может осуществляться путем рассылки с использованием информационно коммуникационной сети «Интернет», почтовым отправлением, курьером или вручаться непосредственно члену Наблюдательного совета или его представителю.

Извещение о созыве заседания Наблюдательного совета должно быть направлено членам Наблюдательного совета не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

В случаях, не терпящих отлагательств, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

После направления извещения изменения в повестку заседания могут вноситься председателем Наблюдательного совета только при условии отсутствия возражений со стороны большинства членов Наблюдательного совета, принимающих участие в заседании. В этом случае новая повестка заседания утверждается на заседании Наблюдательного совета.

До даты проведения Наблюдательного совета, а также непосредственно на заседании могут быть представлены дополнительные материалы для рассмотрения по вопросам повестки заседания.

Решение Наблюдательного совета Школы может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета Школы путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

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

Допускается учет представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении кворума и результатов голосования, а так же возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам о совершении крупных сделок и о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

При наличии в повестке дня собрания нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение.

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

Для организации работы Наблюдательного совета и ведения делопроизводства из числа его членов простым большинством голосов избирается секретарь.

Секретарь Наблюдательного совета организует оповещение членов о предстоящем заседании, готовит материалы к заседанию, ведет протоколы и делопроизводство Наблюдательного совета.

Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее 10 дней после его проведения. Проведение заседания и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования, подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных

либо иных технических средств и подписывается в случае проведения заседания председательствующим на заседании и секретарем заседания, а в случае принятия решения в результате заочного голосования – лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

В протоколе заседания Наблюдательного совета должны быть указаны:

- дата и время проведения заседания, место проведения и (или) способ дистанционного участия членов Наблюдательного совета в заседании, а в случаях заочного голосования – дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов Наблюдательного совета, и способ отправки этих документов;
- сведения о лицах, принявших участие в заседании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;
- сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если участник гражданско-правового сообщества требует их внести в протокол;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

Решения Наблюдательного совета могут быть признаны недействительными по основаниям, предусмотренными статьями 181.3-181.5 Гражданского кодекса РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ «Гражданского кодекса Российской Федерации»

4.5.4. Общее собрание работников Школы (далее - Собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Школы.

Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, Директор, представительный орган работников Школы.

Ведение Собрания осуществляет Директор. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Директора. В случае, если Директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

Проведение заседания и результаты голосования на заседании подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме и подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания.

К компетенции Собрания относятся:

- принимает Устав (новая редакция, изменения и дополнения к нему);
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

-внесение предложений об организации сотрудничества Школы с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Школы и организации воспитательного процесса;

-представление интересов Школы в органах власти, других организациях и учреждениях;

-рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Школы;

-заслушивание отчёта Директора Школы о результатах самообследования и его обсуждение;

-принятие локальных актов, включая Правила внутреннего трудового распорядка; Коллективный договор; Кодекс профессиональной этики педагогических работников Школы;

- участие в разработке Коллективного договора;

- определение приоритетных направлений деятельности Школы;

- заслушивание информации о выполнении решений Собраний, принятие конкретных мер по выполнению этих решений;

- рассмотрение кандидатур на представление педагогических работников к государственным и отраслевым наградам;

- рассмотрение кандидатур на включение в члены Наблюдательного совета представителя работников или досрочном прекращении его полномочий;

- согласование программы развития Школы;

- контроль за выполнением принятых решений Собраний.

Решение Собраний по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Решения Собраний, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Протоколы Собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Школе ведет секретарь Собраний, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Школе. Ответственность за делопроизводство возлагается на Директора.

4.5.5. Компетенции Педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники Школы. К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Школы. Срок полномочий Педагогического совета составляет 1 год.

Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть. Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем Педагогического совета.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третей состава.

Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы.

Решения Педагогического совета о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, отчислении обучающихся из Учреждения в связи с завершением обучения оформляются списочным составом.

Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом директора Школы.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, утвержденные приказом директора Школы, обязательны к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

Председателем педагогического совета является Директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам.

К компетенции педагогического совета относятся:

- рассмотрение и принятие плана работы Школы на учебный год, основных и дополнительных общеобразовательных программ Школы, программы развития Школы;

- рассмотрение и определение направлений научно-методической работы; принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс по итогам учебного года, на следующий уровень образования, о не допуске до следующего уровня образования при наличии установленных законодательством оснований;

- принятие решения о допуске или решения о не допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации при наличии установленных законодательством оснований;

- принятие решения о применении мер дисциплинарного взыскания (в соответствии с частями 4-10 статьи 43 Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации») к обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- 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;

- рассмотрение и принятие индивидуальных учебных планов обучающихся; рассмотрение вопросов и принятие решений о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- принятие решения о выдаче лицам, завершившим обучение по основным образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Школе, аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и приложений к ним;

- анализ результатов промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;

- рассмотрение вопросов поощрения обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- установление требований к одежде обучающихся с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и советом обучающихся;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Школы;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования;

- рассмотрение отчета о выполнении программы развития Школы;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Школы, представлении педагогических работников к наградам государственного, областного, муниципального уровней и другим видам поощрений;

- рассмотрение вопросов о формах обучения в Школе;

- рассмотрение вопроса режима работы Школы;

- внесение предложений о формах сетевого взаимодействия;

- рассмотрение по представлению директора Школы:

- формы договора об образовании (платные образовательные услуги);

- конкретного перечня работ (услуг), относящихся к основным и иным видам деятельности Школы, предусмотренным настоящим Уставом, и выполняемых (оказываемых) для граждан и юридических лиц за плату;

внесение директору Школы предложений в части:

- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Школы;
- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- развития воспитательной работы в Школе;
- организации научно-методической работы, в том числе организации и проведения научных и методических конференций, семинаров;
- выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также оказания содействия в получении такими лицами образования;
- оказание содействия деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- принятие локальных нормативных актов в пределах своей компетенции по вопросам осуществления образовательной деятельности;
- выполнение иных функций по вопросам образовательной деятельности, согласно настоящему Уставу, в том числе в целях наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.6. В протоколах заседаний Педагогического совета и Общего собрания работников Школы должны быть указаны:

- 1) дата и время проведения заседания, место проведения заседания;
- 2) сведения о лицах, принявших участие в заседании, и (или) о лицах, отсутствующих на заседании;
- 3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 4) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- 5) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если участник гражданско-правового сообщества требует их внести в протокол;
- 6) сведения о лицах, подписавших протокол.

Решения коллегиальных органов Школы могут быть признаны недействительными по основаниям, предусмотренным статьями 181.3-181.5 Гражданского кодекса РФ.

4.7. В Школе запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

4.7.1. В Школе запрещается:

использовать педагогическими работниками образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся

недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

курение табака или потребления никотинсодержащей продукции, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ.

4.7.2. В Школе не допускается:

создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений);

принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях;

применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся (дисциплина поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников).

взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации;

использование просветительской деятельности для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.8. Школа оказывает содействие в деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

Общественные объединения создаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, в установленном федеральным законом порядке.

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

- 1) совет обучающихся;
- 2) совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

Порядок формирования общественных объединений, срок полномочий и порядок принятия решений устанавливаются Положением об этих общественных объединениях самостоятельно разработанных и принятых ими.

Порядок учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в Школе определяется пунктом 2.8. настоящего Устава.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ

5.1. Имущество Школы закрепляется за ней собственником имущества по предложению Учредителя на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.3. Источниками формирования имущества школы являются: имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления; имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета; бюджетные ассигнования в виде субсидий из местного бюджета; бюджетные инвестиции; средства местного бюджета на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме; плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; добровольные имущественные взносы и пожертвования; добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц; возмещения за счет виновных лиц при выявлении фактов хищения (порчи имущества); поступления от денежных взысканий (штрафов); иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.4. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом управлении администрации муниципального округа город Первомайск Нижегородской области и территориальных органах федерального казначейства в установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

5.5. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

5.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников 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.

5.7. Школа осуществляет в порядке, установленном Учредителем, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

5.8. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления собственником в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, отражается на самостоятельном балансе Школы.

5.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества;

- определять стоимость объектов основных средств для целей налогообложения как разницу между их первоначальной стоимостью и величиной износа, исчисляемой по установленным нормам амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета в конце каждого налогового (отчетного) периода;

5.10. Школа в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

Школа без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником имущества или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

5.11 Школа самостоятельно осуществляет финансово- хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, расчетные и лицевые счета.

5.12 Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

5.13. Школа вправе совершать крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, с согласия Учредителя.

Крупные сделки совершаются с предварительного одобрения Наблюдательного совета Школы. Наблюдательный совет обязан рассмотреть

предложение директора Школы о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

5.14. 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 Учредителю, который может использовать его на цели развития образования.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном собственником имущества.

Устав Школы и изменения к нему утверждаются Учредителем после рассмотрения и рекомендаций Наблюдательным советом.

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

6.3. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Сатисская средняя школа», зарегистрированная в МИ ФНС по централизованной обработке данных от 03.03.2025, государственный регистрационный номер 2255201469147.

6.4. Устав принят на общем собранием работников Школы протокол от 31.10.2025 № 2.