

УТВЕРЖДЁН

постановлением

Администрации г. Белогорск

14.10.2019 № 195-3

С.Ю. Мелюков



Глава 1. Общие положения

Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности

Глава 3. Образовательная деятельность

Глава 4. Управление Школой

Глава 5. Финансовая и хозяйственная деятельность

Глава 6. Лицензия и нормативные акты

Глава 7. Реквизиция, изменение типа и вида Школы

Глава 8. Стратегическое управление

Глава 9. Описание объекта проекта и плана

Устав
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения «Школа №4 города Белогорск»

Оглавление

Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности	5
Глава 3. Образовательная деятельность	6
Глава 4. Управление Школой	9
Глава 5. Финансовая и хозяйственная деятельность	20
Глава 6. Локальные нормативные акты Школы	23
Глава 7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы	23
Глава 8. Социальное страхование	24
Глава 9. Описание оттиска печати и штампа	24

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа №4 города Белогорск» (далее по тексту – Школа) осуществляет свою деятельность с целью создания условий для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования.
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа №4 города Белогорск» является правопреемником муниципального общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы №4.
- Настоящий Устав - учредительный документ, регулирующий деятельность Школы. Устав является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Школы.
- Организационно-правовая форма: автономное учреждение.
- Тип: общеобразовательная организация.
- 1.2. Полное наименование Школы:
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа №4 города Белогорск».
- Сокращенное наименование: МАОУ «Школа №4 города Белогорск».
- Полное и сокращенное наименования имеют равнозначную силу.
- 1.3. Юридический адрес Учреждения:
676853, Россия, Амурская область, город Белогорск, улица Авиационная, 5.
- Адреса мест осуществления образовательной деятельности:
676853, Россия, Амурская область, город Белогорск, улица Авиационная, 5.
676853, Россия, Амурская область, город Белогорск, улица Авиационная, 40а.
676853, Россия, Амурская область, город Белогорск, улица Никольское шоссе, 27а.
- 1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование город Белогорск.
- Функции и полномочия учредителя осуществляются Администрацией города Белогорск (далее по тексту - Учредитель).
- Структурным подразделением Администрации города Белогорск, осуществляющим управление в сфере образования и координирующим деятельность Школы, является Муниципальное казенное учреждение «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск» (далее по тексту - МКУ КОДМ г. Белогорск).
- Юридический и фактический адрес Учредителя:
676850, Россия, Амурская область, город Белогорск, ул.Гагарина, 2.
- 1.5. Школа в своей деятельности руководствуется:
- 1) Конституцией Российской Федерации;
 - 2) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- 3) Федеральным законом «Об автономных учреждениях»;
 - 4) Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
 - 5) Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
 - 6) нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования и науки Амурской области;
 - 7) постановлениями и распоряжениями Учредителя;
 - 8) приказами МКУ КОДМ г. Белогорск;
 - 9) настоящим Уставом;
 - 10) локальными нормативными актами Школы.
- 1.6. Школа является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или ином законном основании, может иметь самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.
 - 1.7. Школа имеет лицевые счета в органах казначейства, печать, штамп и бланки со своим наименованием, и другие средства индивидуализации.
 - 1.8. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной Уставом и направленной на реализацию образовательной деятельности, возникают с момента государственной регистрации Школы в налоговом органе Федеральной налоговой службы.
 - 1.9. Школа получает лицензию на осуществление образовательной деятельности и проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.
 - 1.10. Права Школы на выдачу лицам, завершившим освоение образовательных программ соответствующего уровня образования, документа об образовании возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.
 - 1.11. В Школе не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.
 - 1.12. В Школе образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
 - 1.13. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Школой.

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

- 1.14. Организация питания обучающихся возлагается на Школу. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.
- 1.15. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет.
- 1.16. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 1.17. Правила приёма в Школу на обучение по общеобразовательным программам в части, не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами, определяются Школой самостоятельно.
- 1.18. Права, обязанности и ответственность педагогических и иных работников Школы, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
- 1.19. Школа несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к ее компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ, в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы.

2. Предмет, цели и виды деятельности

- 2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного общего образования в интересах человека, семьи, общества, государства, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности получения дополнительного образования.
- 2.2. Целями деятельности Школы являются:

- 2.2.1. осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- 2.2.2. осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дополнительного образования;
- 2.2.3. формирование общей культуры личности обучающихся;
- 2.2.4. адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- 2.2.5. воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 2.2.6. формирование здорового образа жизни.
- 2.3. Основными видами деятельности Школы являются:
 - 2.3.1. реализация основных общеобразовательных программ общего образования;
 - 2.3.2. реализация дополнительных общеобразовательных программ.
- 2.4. Иные виды деятельности, не являющиеся основными:
 - 2.4.1. реализация дополнительных образовательных программ для детей и взрослых;
 - 2.4.2. организация и осуществление деятельности по оздоровлению обучающихся.
- 2.5. Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе основными видами деятельности Школы и утверждается Учредителем.
- 2.6. Школа вправе осуществлять за счет физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги.

Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг, в котором конкретно указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.
- 2.7. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную (в т.ч. приносящую доход), не противоречащую целям создания Школы деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха, занятости и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

3. Образовательная деятельность

- 3.1. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, которые разрабатываются Школой, обсуждаются и принимаются на педагогическом совете и утверждаются директором Школы.

- 3.2. Школа несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.
- 3.3. Виды реализуемых образовательных программ:
 - 3.3.1. основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования;
 - 3.3.2. дополнительные общеобразовательные программы физкультурно-оздоровительной, художественно-эстетической, военно-патриотической, эколого-биологической направленности.
- 3.4. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями общего образования:
 - 3.4.1. начальное общее образование;
 - 3.4.2. основное общее образование;
 - 3.4.3. среднее общее образование.
- 3.5. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).
- 3.6. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).
- 3.7. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.
- 3.8. Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших

выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

- 3.9. Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.
- 3.10. Образовательная 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. Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.
- 3.11. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может осуществляться обучение по программам различной направленности (профильное обучение).
- 3.12. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и норм.
- 3.13. Количество групп и классов в Школе определяется исходя из их предельной наполняемости, принятой в соответствии с нормами СанПиН и имеющимися условиями для осуществления образовательной деятельности.
- 3.14. При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам общего образования в Школе могут создаваться специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.
- 3.15. Образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах, классах.
- 3.16. Школа вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Управление Школой

- 4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 4.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.
- 4.3. Директор назначается на должность и освобождается от занимаемой должности председателем МКУ КОДМ г. Белогорск по согласованию с Учредителем.
- 4.4. Права и обязанности директора Школы определяются в соответствии с законодательством об образовании.
- 4.5. Компетенция директора Школы:
 - 1) действует без доверенности от имени Школы, представляет интересы Школы;
 - 2) распоряжается в установленном порядке имуществом и денежными средствами Школы в пределах предоставленных прав;
 - 3) выдает доверенности;
 - 4) принимает на работу и увольняет работников;
 - 5) заключает договоры, в том числе трудовые;
 - 6) планирует и организует образовательную деятельность, осуществляет контроль за ее ходом и результатами;
 - 7) несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Школы;
 - 8) открывает и закрывает счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в органах казначейства;
 - 9) в пределах своей компетенции издает инструкции и приказы, обязательные для исполнения работниками Школы;
 - 10) организует работу по подготовке Школы к лицензированию;
 - 11) утверждает локальные акты Школы, организует и контролирует их исполнение;
 - 12) организует разработку программы развития Школы, представляет ее на рассмотрение управляющему совету и направляет на согласование в МКУ КОДМ г. Белогорск;
 - 13) утверждает ежегодный отчет о результатах самообследования и направляет его в МКУ КОДМ г. Белогорск;
 - 14) организует реализацию программы развития;
 - 15) организует разработку, утверждение и внедрение в образовательную деятельность образовательных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;
 - 16) утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
 - 17) разрабатывает и представляет на согласование наблюдательному совету план финансово-хозяйственной деятельности и организует его исполнение;

- 18) представляет наблюдательному совету на утверждение отчет по итогам учебного и финансового года для последующего отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;
 - 19) налагает дисциплинарные взыскания на работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
 - 20) осуществляет расстановку педагогических кадров;
 - 21) составляет и утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников;
 - 22) представляет работников к премированию и награждению с учетом мнения коллегиальных органов;
 - 23) создает условия для творческого роста педагогических работников, применения ими передовых форм и методов обучения;
 - 24) обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательной деятельности, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
 - 25) обеспечивает создание необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - 26) организует и совершенствует методическое обеспечение образовательной деятельности;
 - 27) организует делопроизводство, ведение статистической отчетности;
 - 28) обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и косметический ремонт зданий;
 - 29) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;
 - 30) контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогических работников, в том числе путем посещения занятий и других мероприятий;
 - 31) несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями, трудовым договором (контрактом) и Уставом;
 - 32) обеспечивает информационную открытость Школы, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет;
 - 33) решает другие вопросы текущей деятельности Школы.
- 4.6. В Школе формируются коллегиальные органы управления:
 - 4.6.1. общее собрание работников Школы;
 - 4.6.2. педагогический совет;
 - 4.6.3. наблюдательный совет;
 - 4.6.4. управляющий совет;
 - 4.6.5. совещание при директоре;
 - 4.6.6. другие коллегиальные органы, действующие на основании локальных нормативных актов Школы.
 - 4.7. Общее собрание работников Школы.

4.7.1. В состав общего собрания входят все работники.

4.7.2. Порядок организации деятельности общего собрания работников Школы:

- 1) общее собрание работников Школы проводится не реже 1 раза в календарный год;
- 2) для ведения общего собрания работников Школы открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один год;
- 3) в заседании общего собрания работников Школы могут принимать участие родители (законные представители) обучающихся по ходатайству родительского собрания Школы;
- 4) на заседание общего собрания работников Школы могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание работников Школы, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. Решение общего собрания работников Школы правомочно, если на собрании присутствует более половины его членов. Решение общего собрания работников Школы принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

4.7.3. Компетенция общего собрания работников Школы:

- 1) принятие решения о заключении коллективного договора, внесении изменений в коллективный договор;
- 2) рассмотрение и обсуждение вопросов деятельности Школы в рамках, установленных Уставом Школы, коллективным договором;
- 3) принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- 4) принятие Положения об общем собрании работников Школы;
- 5) избрание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 6) осуществление контроля за соблюдением работниками правил, инструкций по охране труда;
- 7) внесение предложений по улучшению работы Школы, а также по вопросам социально-культурного и бытового обслуживания;
- 8) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, планирование мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками;
- 9) ознакомление с отчетами директора Школы по вопросам деятельности;
- 10) ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Школы, с планом мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 11) избрание членов управляющего совета Школы;
- 12) выдвижение кандидатур на награждение.

4.7.4. Общее собрание работников Школы не вправе выступать от имени Школы.

4.8. Педагогический совет.

4.8.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом, созданным для рассмотрения вопросов образовательной деятельности в Школе. В состав педагогического совета входят руководящие и педагогические работники, в том числе совместители. В своей работе педагогический совет руководствуется Положением о педагогическом совете.

Председатель и секретарь педагогического совета избираются открытым голосованием сроком на текущий учебный год. Решение педагогического совета оформляется протоколом и утверждается приказом директора.

4.8.2. Компетенцией педагогического совета является:

- 1) рассмотрение вопросов реализации государственной политики в сфере образования;
- 2) определение направления образовательной деятельности Школы;
- 3) принятие решения о внедрении в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 4) принятие образовательных программ Школы;
- 5) рассмотрение годового плана работы, календарного учебного графика и учебного плана Школы;
- 6) рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, относящихся к образовательной деятельности;
- 7) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров Школы;
- 8) принятие решения о награждении членов педагогического коллектива;
- 9) заслушивание информации и отчетов педагогических работников Школы, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой, и других вопросов по осуществлению образовательной деятельности.

4.8.3. На заседание педагогического совета Школы могут быть приглашены представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих Школу и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.8.4. Педагогический совет проводится по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Школы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.8.5. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

4.8.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Директор Школы в случае несогласия с решением педагогического совета Школы приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при

участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

4.8.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.9. Наблюдательный совет.

4.9.1. В связи с автономной организационно-правовой формой в Школе создается наблюдательный совет в составе 9 человек: представители Учредителя – 2 человека; представитель органа местного самоуправления, на который возложено управление муниципальным имуществом – 1 человек; представитель общественности – 4 человека; представители работников учреждения – 2 человека.

Решение о назначении членов наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Школы.

Срок полномочий наблюдательного совета – 5 лет.

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

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

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

Школа не вправе выплачивать членам наблюдательного совета Школы вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

Члены наблюдательного совета Школы могут пользоваться услугами Школы только на равных условиях с другими гражданами.

Решение о назначении членов наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Школы.

Полномочия члена наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена наблюдательного совета Школы;
- 2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Школы своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение трех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена наблюдательного совета Школы к уголовной ответственности;
- 4) в случае прекращения трудовых отношений.

Решение о назначении представителя работника Школы членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании работников Школы.

Полномочия члена наблюдательного совета Школы, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

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

Председатель наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета Школы 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, 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.

4.9.2. Компетенция наблюдательного совета Школы.

Наблюдательный совет Школы рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;
- 2) предложения Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или директора Школы о реорганизации Школы или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного Школой на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора Школы об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 7) проект Положения о закупках товаров, работ и услуг;

- 8) по представлению директора Школы отчеты о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;
- 9) предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Школой Учредителем или приобретенными Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 10) предложения директора Школы о совершении крупных сделок;
- 11) предложения директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 12) предложения директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;
- 13) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

4.9.3. Организация деятельности Наблюдательного совета.

- 4.9.3.1. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал.
- 4.9.3.2. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или директора Школы.
- 4.9.3.3. Решение о созыве наблюдательного совета по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или директора доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение одного рабочего дня.
- 4.9.3.4. Председатель наблюдательного совета согласовывает с директором Школы дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета.
- 4.9.3.5. Заседание наблюдательного совета должно быть назначено не позднее недели с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания наблюдательного совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее 15 календарных дней с момента получения предложения директора Школы о совершении таких сделок.
- 4.9.3.6. Все члены наблюдательного совета должны быть извещены о дате времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета лично или посредством электронной, или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.
- 4.9.3.7. Директор Школы обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.
- 4.9.3.8. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать директора Школы, иные лица, приглашенные председателем наблюдательного

совета, если против их присутствия не возражает более, чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

- 4.9.3.9. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания. Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем. Если на момент начала заседания наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей образовательной организации.
- 4.9.3.10. Для проведения заседания наблюдательного совета избирается председатель и секретарь: председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Секретарь избирается членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний наблюдательного совета, осуществляет извещение членов наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания наблюдательного совета, оформляет решения наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенным на первом заседании наблюдательного совета.
- 4.9.3.11. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя Школы. На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов наблюдательного совета и иных вопросов наблюдательный совет утверждает порядок работы наблюдательного совета. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.
- 4.9.3.12. Решения наблюдательного совета принимаются простым большинством голосов.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 10 и 13 части 4.9.2. настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Школы.

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

Решения, принятые в ходе заседания наблюдательного совета фиксируются в протоколе.

4.9.3.13 Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- 1) количество членов наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);
- 2) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- 3) решение наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

4.9.3.14. Протокол заседания наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем. Секретарь наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

4.9.3.15. Решения наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов наблюдательного совета) путем заочного голосования (опросным путем), за исключением вопросов, предусмотренных подпунктами 9 и 10 пункта 4.9.2. настоящего Устава. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.9.3.16. Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель наблюдательного совета.

4.9.3.17. Секретарь наблюдательного совета извещает членов наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

- 1) обеспечивает возможность ознакомления всех членов наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- 2) обеспечивает ознакомление всех членов наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;
- 3) при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем наблюдательного совета, обеспечивает извещение всех членов наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.

4.9.3.18. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- 1) количество членов наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- 2) дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;
- 3) сведения о членах наблюдательного совета, принявших участие в заочное голосование, отметка о соблюдении кворума;
- 4) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- 5) решение наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;
- 6) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- 7) сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы по повестке заочного голосования.

Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Школы в соответствии с п. 4.9.2. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

4.9.4. Наблюдательный совет не вправе выступать от имени Школы.

4.10. Управляющий совет.

4.10.1. Управляющий совет состоит из 7 человек: троих родителей (законных представителей) обучающихся в Школе, избранных большинством голосов на общем родительском собрании при наличии не менее одной трети состава родителей (законных представителей); троих работников Школы, избранных большинством голосов на общем собрании коллектива при наличии не менее одной трети состава коллектива. В состав управляющего совета входит директор Школы.

4.10.2. Компетенция управляющего совета Школы:

- 1) определяет основные направления развития Школы, в том числе содержащиеся в Программе развития;
- 2) вносит на рассмотрение общего собрания трудового коллектива Школы или Учредителя предложения по изменению и (или) дополнению Устава Школы в части определения: режима занятий обучающихся; порядка регламентации и оформления отношений Школы и родителей (законных представителей) обучающихся; структуры, порядка формирования

органов управления Школы, их компетенции и порядка организации деятельности; прав и обязанностей участников образовательных отношений;

- 3) содействует созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- 4) осуществляет контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания в Школе в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- 5) согласовывает по представлению директора изменения и (или) дополнения в правила внутреннего распорядка обучающихся;
- 6) вносит директору предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений Школы, направлений расходов средств, привлекаемых Школой из внебюджетных средств, а также в части создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- 7) утверждает по представлению директора стимулирующие выплаты педагогическому персоналу, установленные локальными нормативными актами;
- 8) согласовывает перечень, стоимость, порядок и условия предоставления дополнительных платных и иных услуг;
- 9) координирует деятельность в Школе общественных организаций, не запрещенную законом;
- 10) заслушивает отчеты директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- 11) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- 12) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.10.3. Порядок и условия работы управляющего совета определяются регламентом работы управляющего совета. На первом заседании утверждается регламент, избираются председатель и секретарь. Председатель избирается только из числа родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов управляющего совета, решения принимаются простым большинством голосов членов управляющего совета, присутствующих на заседании. Члены управляющего совета работают на безвозмездной основе.

4.10.4. Решения управляющего совета, принимаемые по вопросам, входящим в его компетенцию, носят рекомендательный характер.

4.10.5. Управляющий совет не вправе выступать от имени Школы.

4.11. Совещание при директоре.

4.11.1. Совещание при директоре является совещательным органом, созданным для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Школы,

действующим на основании Положения. На совещаниях присутствуют руководящие и педагогические работники, в том числе совместители.

- 4.12. Решения коллегиальных органов управления, как правило, оформляются протоколами и утверждаются приказами по Школе.
- 4.13. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) и педагогических работников в Школе могут создаваться советы родителей (законных представителей) обучающихся. В Школе могут быть созданы профессиональные союзы работников Школы.

5. Финансовая и хозяйственная деятельность

- 5.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется путем предоставления субсидии и иных не запрещенных федеральными законами источников.

Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс и счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в органах казначейства.

- 5.2. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Школы является муниципальное образование город Белогорск.

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

Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, законодательством Российской Федерации, муниципальным заданием Учредителя в пределах предоставленных полномочий.

- 5.2.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:
- 1) бюджетные средства;
 - 2) внебюджетные средства Школы;
 - 3) имущество, переданное Школе Учредителем;
 - 4) средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление обучающимся платных образовательных услуг;
 - 5) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
 - 6) доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов деятельности;
 - 7) субсидии по итогам участия в конкурсах;

- 8) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.
- 5.4. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Школы.
- 5.5. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.
- 5.6. Школа обязана:
- 5.6.1. эффективно использовать имущество;
- 5.6.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 5.6.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- 5.6.4. осуществлять текущий ремонт имущества.
- 5.7. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Школы и учитывается на отдельном балансе.
- 5.8. Школа, без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ней Учредителем или приобретенными Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно.
- 5.9. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение.
- 5.10. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное ей за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 5.11. Школа вправе вносить денежные средства и имущество указанное в п.5.10 настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего Учредителя.
- 5.12. Школа обязана вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 5.13. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.14. Школа обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности, об использовании закрепленного за ним имущества.
- 5.15. Школа осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания 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, а также финансовое обеспечение развития Школы в рамках программ, утвержденных в установленном порядке. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 5.16. Условия и порядок формирования муниципального задания, порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются муниципальными правовыми актами.
- 5.17. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.
- 5.18. Школа вправе вести приносящую доходы деятельность, не являющуюся основным видом ее деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.
Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.
- 5.19. Если Школа осуществляет приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.
- 5.20. Привлечение Школой дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счёт средств Учредителя.
- 5.21. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется Школой в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Школой от своего имени.

6. Локальные нормативные акты Школы

- 6.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Локальные нормативные акты принимаются органами управления Школой в соответствии с Уставом и утверждаются директором Школы.
- 6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).
- 6.4. Для обеспечения уставной деятельности Школа может принимать по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности следующие локальные акты: положения, правила, инструкции, протоколы, приказы, штатное расписание и иные локальные нормативные акты.
- 6.5. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы

- 7.1. Решение о реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), об изменении типа, о ликвидации Школы принимает Учредитель.
- 7.2. Решение о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.
- 7.3. Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционного права граждан на получение бесплатного образования.
- 7.4. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Школы осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.5. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.
- 7.6. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Учредителю Школы.

8. Социальное страхование

- 8.1. Члены трудового коллектива Школы подлежат государственному социальному страхованию. Школа вносит в государственный фонд социального страхования отчисления в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.
- 8.2. Члены коллектива, оказывающие платные образовательные услуги по договорам гражданско-правового характера, взносами на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, подлежащими уплате в Фонд социального страхования Российской Федерации, не облагаются.

9. Описание оттиска печати и штампа.

- 9.1. Школа имеет печать с воспроизведением герба муниципального образования город Белогорск. В центре клише печати располагается зеркальное изображение герба муниципального образования город Белогорск.
Вокруг герба по часовой стрелке расположено полное официальное наименование Школы в именительном падеже «муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа №4 города Белогорск». После полного официального наименования Школы расположено ОГРН 1022800711779 ОКПО 44093480 ИНН 2804009279. Перед полным официальным наименованием Школы расположено полное наименование Учредителя «Муниципальное образование город Белогорск Амурской области».
- 9.2. Школа имеет штамп следующего вида: верхняя строка содержит полное наименование учредителя «Муниципальное образование город Белогорск». Далее расположено полное официальное наименование Школы в именительном падеже «муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа №4 города Белогорск». В круглых скобках после полного официального наименования Школы расположено сокращённое наименование – МАОУ «Школа №4 города Белогорск». На следующей строке расположен юридический адрес Школы и телефон: Авиационная, ул. 5, г. Белогорск, Амурская область, 676853, телефон (41641) 5-44-70, e-mail: school-4bel@mail.ru. Ниже указывается ОКПО 44093480 ОГРН 1022800711779 ИНН/КПП 2804009279/280401001.
Ниже юридического адреса расположена строка для записи числа, месяца, года, под ней расположена строка для записи номера исходящего документа.

Пронумеровано и прошнуровано

24 (двадцать четыре) листа

Начальник общего отдела

Администрации города Белогорск

Амурской области

Л.Н. Шапгала

