

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Находкинского городского округа
от « 23 » декабря 2015 г.
№ 1767



СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель главы
администрации Находкинского
городского округа



Б.И. Гладких
« 23 » декабря 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования
администрации Находкинского
городского округа



И.В. Бондаренко
« 23 » декабря 2015 г.

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 7 «Эдельвейс»
Находкинского городского округа

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 «Эдельвейс» Находкинского городского округа (далее - Школа) является некоммерческой организацией, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Школа создана на основании постановления главы местного самоуправления от 07.07.1994 г. № 904, путем реорганизации в форме слияния средней школы № 7 (свидетельство о государственной регистрации № 1888 выдано администрацией города Находки 22.02.1993 года) и дошкольного учреждения яслей № 60 (свидетельство о государственной регистрации № 2541 выдано администрацией города Находки 09.12.1993 года). Права и обязанности каждого из учреждений перешли к вновь возникшему юридическому лицу - муниципальному образовательному детскому центру «Эдельвейс».

В качестве юридического лица Школа зарегистрирована 24.10.1994 г. о чем администрацией города Находки выдано свидетельство о государственной регистрации № 3119.

В 1997 г. внесены и зарегистрированы изменения и дополнения в Устав Школы в новой редакции согласно действующему законодательству Российской Федерации, на основании постановления главы местного самоуправления г. Находки от 03.10.1996 г. № 1673 и распоряжения комитета по управлению имуществом от 20.01.1997 г. № 3, о чем администрацией города Находки выдано свидетельство о государственной регистрации от 22.01.1997 г. Изменения внесены и зарегистрированы, в связи с изменением наименования Школы (Муниципальная общеобразовательная экспериментальная школа-комплекс № 7 «Эдельвейс») и иных положений Устава Школы.

18.05.2001 г. внесены и зарегистрированы изменения в Устав Школы в новой редакции согласно действующему законодательству Российской Федерации, на основании постановления мэра города Находки от 24.02.2000 г. № 251, о чем выдано свидетельство о государственной регистрации № 4021. Вышеназванные изменения внесены и зарегистрированы, в связи с изменением наименования Школы (Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 «Эдельвейс» г. Находка) и иных положений Устава Школы.

30.11.2002 г. в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №7 «Эдельвейс», за основным государственным регистрационным номером 1022500707272, о чём инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по г. Находке выдано свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г., серии 25 № 01177201.

10.05.2006 г. внесены и зарегистрированы изменения в Устав Школы, на основании постановления главы Находкинского городского округа 25.04.2006 г. № 819, в связи с изменением наименования Школы (муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №7 «Эдельвейс» г.Находка) и иных положений Устава, о чем Инспекцией Федеральной налоговой службы по г. Находке Приморского края выдано свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, серии 25 номер 003237322.

30.12.2008 г. внесены и зарегистрированы изменения в Устав Школы в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, на осно-

вании постановления главы Находкинского городского округа от 30.07.2008 г. № 1379, постановления главы Находкинского городского округа от 11.12.2008 г. № 1966 в связи с реорганизацией Школы путем выделения из её состава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 60» г. Находка. За реорганизованной Школой сохранились права и обязанности в отношении имущества и обязательств в соответствии с утвержденным 05.12.2008 г. разделительным балансом.

25.05.2011 г. внесены и зарегистрированы изменения в Устав Школы в соответствии с требованиями действующего законодательства, на основании постановления администрации Находкинского городского округа от 21.07.2010 г. № 1423, постановления администрации Находкинского городского округа от 28.04.2011 г. № 674 в связи с реорганизацией Школы путем присоединения к ней Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» г. Находка (основной государственный регистрационный номер 1022500722067 дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц 27.12.2002 г.).

К реорганизованной Школе перешли права и обязанности Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» г. Находка в соответствии с утвержденным передаточным актом.

19.12.2011 г. внесены и зарегистрированы изменения в Устав Школы в новой редакции, на основании постановления администрации Находкинского городского округа от 23.11.2011 г. № 2056, о чем Инспекцией Федеральной налоговой службы по г. Находке Приморского края выдано свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, серии 25 № 003669168. Изменения в Устав Школы внесены и зарегистрированы в связи с изменением наименования школы (муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 «Эдельвейс» Находкинского городского округа), иных положений Устава Школы.

28.02.2013 г. внесены и зарегистрированы изменения в Устав Школы, на основании постановления администрации Находкинского городского округа от 12.02.2013 г. № 208, о чем Инспекцией Федеральной налоговой службы по г. Находке Приморского края выдано свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, серии 25 № 003830757. Изменения в Устав Школы внесены и зарегистрированы в связи приведением положений Устава Школы в соответствие с действующим законодательством.

Настоящие изменения в Устав Школы внесены и утверждены в новой редакции с целью приведения положений Устава в соответствие с действующим законодательством.

1.3. Наименование Школы:

Полное: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 «Эдельвейс» Находкинского городского округа.

Сокращенное: МБОУ СОШ № 7 «Эдельвейс» НГО.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5. Место нахождения Школы:

юридический адрес:

692906, Российская Федерация, Приморский край, г. Находка, ул. Кирова, 13;

фактический адрес:

692906, Российская Федерация, Приморский край, г. Находка, ул. Кирова, 13;
692902, Российская Федерация, Приморский край, г. Находка, ул. Шевченко, 1.

1.6. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Находкинский городской округ.

1.7. Функции и полномочия учредителя и собственника муниципального имущества Школы осуществляет администрация Находкинского городского округа. Место нахождения администрации Находкинского городского округа: 692904, РФ, Приморский край, г. Находка, Находкинский проспект, 16.

1.8. От имени администрации Находкинского городского округа - права собственника имущества Школы, в пределах предоставленных ему полномочий муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, осуществляет уполномоченный администрацией Находкинского городского округа орган по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

1.9. Координацию, регулирование и контроль образовательной деятельности Школы, в пределах установленной компетенции осуществляет отраслевой орган администрации Находкинского городского округа, осуществляющий управление в сфере образования - управление образования администрации Находкинского городского округа (далее - управление образования).

1.10. Взаимодействие Школы при осуществлении бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.11. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и настоящим Уставом.

1.12. Школа имеет печать, штамп, бланки со своим наименованием.

1.13. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Находкинского городского округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

1.14. Школа строит свои отношения с другими учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Школа свободна в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

1.15. В Школе создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.16. Школа филиалов и представительств не имеет.

2. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы

2.1. Объекты собственности, закрепленные за Школой, находятся в оперативном управлении Школы.

Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Школой осуществляется на основании соответствующего муниципального правового акта администрации Находкинского городского округа.

2.2. Школа владеет, пользуется закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

2.3. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

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

Закрепленное за Школой имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества Находкинского городского округа и отражается на балансе Школы.

2.5. Земельный участок, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется Школе в постоянное (бессрочное) пользование.

2.6. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- а) имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- б) имущество, приобретенное за счет средств бюджета Находкинского городского округа, выделенных Школе в виде субсидий;
- в) имущество, приобретенное за счет доходов от разрешенной Школе приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- г) имущество, поступившее Школе по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами;
- д) регулярные и единовременные поступления от учредителя (субсидии на выполнение муниципального задания; субсидии на иные цели; бюджетные инвестиции);
- е) средства, полученные от разрешенной Школе приносящей доход деятельности;
- ж) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- з) другие не запрещенные законом поступления.

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

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

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

Положения абзаца первого настоящего пункта в части исключения субсидиарной ответственности собственника имущества Школы по обязательствам Школы не применяются к правоотношениям, возникшим до 1 января 2011 года.

2.9. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством за счет средств краевого бюджета и бюджета Находкинского городского округа в форме предоставления субсидии на выполнение муниципального задания, бюджетных инвестиций, а также субсидии на иные цели.

Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется на основе федеральных нормативов, нормативов Приморского края, нормативов установленных органами местного самоуправления Находкинского городского округа. Данные нормативы определяются с учетом типа образовательной организации в расчете на одного обучающегося, а также на иной основе.

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

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

2.11. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Школе на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.12. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения её деятельности за счет средств учредителя.

2.13. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создано, и соответствующую этим целям. Такой деятельностью признаются приносящее производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Школы, а также приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав.

В частности Школа вправе:

а) оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные услуги, в том числе платные образовательные услуги;

б) передавать в аренду имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, в том числе недвижимое и особо ценное движимое имущество, с согласия собственника этого имущества.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

Школа ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

2.14. Финансовое обеспечение деятельности Школы, не связанной с выполнением муниципального задания, осуществляется за счет доходов от этой деятельности и иных не запрещенных федеральными законами источников.

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

2.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- а) эффективно использовать имущество;
- б) обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- в) не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- г) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- д) начислять амортизационные отчисления согласно действующему законодательству.

2.17. Школа обязана представлять в уполномоченной администрацией Находкинского городского округа орган по управлению и распоряжению муниципальным имуществом:

- а) годовой бухгалтерский баланс с приложениями и с расшифровкой основных средств;
- б) сведения по движению основных средств, закрепленных на праве оперативного управления за Школой, по утвержденным формам, за отчетный календарный год не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

2.18. Размеры и структура доходов Школы, а также сведения о размерах и составе имущества Школы, о её расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Школы не являются коммерческой тайны.

2.19. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, (имущество, которым Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

3. Предмет, цели и виды деятельности

3.1. Предметом деятельности Школы является выполнение работ, оказание услуг в целях реализации конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

3.2. Основной целью деятельности, для реализации которой создана Школа, является образовательная деятельность по образовательным программам в соответствии

с пунктом 3.4 настоящего Устава.

Целями деятельности Школы также являются:

- 1) формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- 2) создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- 3) выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся;
- 4) социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- 5) обеспечение отдыха обучающихся в каникулярное время, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности обучающихся.

3.3. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с основными видами деятельности Школы формируется и утверждается в порядке, установленном Учредителем.

3.4. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- 1) основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- 2) основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- 3) основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

К основным видам деятельности Школы также относится:

- 4) услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- 5) предоставление услуг по дневному уходу за детьми в группах продленного дня, а также в лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время.

3.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.6. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц на основании заключаемых договоров, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- 1) платные образовательные услуги, в том числе:
 - а) реализацию дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей;
 - б) изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх обязательных программ по дисциплинам, предусмотренных учебным планом Школы;
 - в) изучение иностранных языков;
 - г) организация курсов по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;
 - д) создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (воскресная школа, группы для детей, которые не посещали дошкольные образовательные учреждения);
 - е) занятия с учителем - логопедом;
 - ж) консультационные услуги педагога – психолога;
- 2) физкультурно – оздоровительная деятельность;
- 3) тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- 4) организация профильных смен и учебно – тренировочных сборов;
- 5) организация культурного досуга обучающихся, проведение фестивалей, конкурсов, выставок, спектаклей, концертов, показ кинофильмов и видеопрограмм, вече-

ров отдыха, дискотек, молодежных балов, карнавалов игровых и других культурно – развлекательных программ;

б) создание коллективов, любительских объединений, клубов и других детских творческих формирований по культурно – познавательным, здоровье – берегающим, историко – краеведческим, природно – экологическим, культурно – бытовым и иным интересам;

7) организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время (лагерей, оздоровительных смен с дневным пребыванием детей);

8) сдача помещений Школы в аренду, в установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами порядке;

9) копирование документов.

3.7. Право Школы осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, возникает с момента получения соответствующей лицензии.

3.8. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

3.9. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации обеспечиваются организацией здравоохранения. Школа безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

4. Образовательная деятельность.

4.1. Школа осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности и документа, подтверждающего соответствие определенному стандарту, - свидетельства о государственной аккредитации, в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

4.2. Количество классов в Школе определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, а также с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

4.3. Правила приема граждан в Школу, в части, не урегулированной законодательством об образовании определяются Школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в локальном акте Школы.

4.4. Организация образовательного процесса строится на педагогически обоснованном выборе учебных планов, программ, утвержденных директором Школы и обеспечивающих получение обучающимися образования, соответствующего уровню федеральных государственных образовательных стандартов.

4.5. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на русском языке.

4.6. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательными программами трех уровней общего образования:

- Первый уровень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года).

- Второй уровень - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет).

- Третий уровень – среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

4.7. Особенности организации образовательной деятельности Школы является реализация образовательных программ, основанных на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих:

- углубленное изучение отдельных учебных предметов: основ безопасности и жизнедеятельности; физической культуры, физики, математики, истории, обществознания;

- профильное обучение по направлениям: оборонно – спортивному, социально – гуманитарному, физико - математическому.

Набор в классы с углубленным изучением отдельных предметов начинается с пятого класса, в класс (классы) профильного обучения - с десятого класса осуществляется по итогам индивидуального отбора обучающихся в порядке, установленном нормативным правовым актом Приморского края.

4.8. При реализации образовательного процесса в Школе могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.9. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.10. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и управлением образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

4.11. Обучение в Школе осуществляется в очной форме. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования, определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

4.12. Формы организации обучения - урок, курс по выбору, элективный курс, индивидуальные и (или) групповые занятия, объединение.

Школа может использовать сетевую форму реализации образовательной программы, обеспечивающую возможность ее освоения обучающимися с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

4.13. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей - инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому, в порядке, установленном нормативными документами Приморского края. Родители (законные представители) обучающихся обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

4.14. В Школе при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, могут быть созданы условия осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

4.15. Режим работы Школы по графику пятидневной рабочей недели или по графику шестидневной рабочей недели, а также количество смен, определяются ежегодно учебным планом, принимаемым на педагогическом совете и утверждаемым приказом директора Школы.

4.16. Начало и окончание учебных занятий определяется расписанием занятий, утверждаемым приказом директора Школы. Режим работы Школы в исключительных случаях (температурный режим, чрезвычайная ситуация и др.) может быть изменен приказом директора Школы.

5. Структура и компетенция органов управления Школой, порядок их формирования и сроки полномочий

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Школы является руководитель Школы – директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школой.

5.4. Директор назначается учредителем сроком на 1 год и проходит соответствующую аттестацию в порядке и сроки, установленные управлением образования.

5.5. При назначении на должность (приеме на работу) с директором Школы заключается срочный трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6. Директор Школы:

- 1) представляет интересы Школы, действует от ее имени без доверенности;
- 2) распоряжается средствами и имуществом Школы в порядке, определенном настоящим Уставом и действующим законодательством;
- 3) утверждает в установленном учредителем порядке план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 4) организует работу по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- 5) заключает договоры (контракты), выдает доверенности;
- 6) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения;
- 7) устанавливает штатное расписание и распределяет должностные обязанности работников;
- 8) осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Школы, создает условия для дополнительного профессионального образования работников и несет ответственность за уровень их квалификации;

9) увольняет, поощряет работников Школы, привлекает работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, выполняет иные функции работодателя;

10) устанавливает должностные оклады работникам в соответствии с действующим законодательством;

11) утверждает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Школы в соответствии с локальными нормативными актами Школы;

12) в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;

13) составляет и представляет на утверждение Совету Школы ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Школы, а также отчет о результатах самообследования;

14) утверждает образовательные программы, реализуемые в Школе;

15) обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

16) организывает индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

17) обеспечивает безусловное выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;

18) организывает проведения самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

19) обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;

20) обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны;

21) несет ответственность за организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам;

22) несет персональную ответственность за деятельность Школы, в том числе за выполнение муниципального задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств Школы как получателя бюджетных средств;

23) предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

24) содействует деятельности общественных объединений обучающихся, их законных представителей, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством РФ;

25) обеспечивает ведение официального сайта Школы в сети Интернет;

26) вправе приостанавливать выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным актам;

27) осуществляет в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей и задач Школы.

5.7. Компетенция и условия деятельности директора Школы, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между учредителем и директором Школы.

5.8. Грубыми нарушениями должностных обязанностей директором Школы, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Школы, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Школы, а также невыполнение муниципального задания.

5.9. На период временного отсутствия Директора Школы (отпуск, болезнь и т.п.) исполнение обязанностей возлагается на заместителя директора Школы приказом начальника управления образования. Полномочия и ответственность работника на период замещения должности директора Школы оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае прекращения трудового договора с директором Школы, с лицом его замещающим, заключается срочный трудовой договор, до назначения директора Школы, но не более срока, установленного пунктом 5.4 настоящего Устава.

5.10. Заместители директора и главный бухгалтер назначаются на должность директором Школы по согласованию с управлением образования. Отношения директора Школы с заместителями и главным бухгалтером Школы регулируются на основании трудовых договоров, заключаемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. К отношениям сторон применяются также положения настоящего Устава.

5.11. Коллегиальными органами управления Школой являются: Общее собрание работников Школы (в дальнейшем именуемое по тексту Устава – Общее собрание), Совет Школы, Педагогический Совет Школы (в дальнейшем именуемый по тексту Устава – Педагогический совет), Методический совет Школы (в дальнейшем именуемый по тексту Устава – Методический совет).

5.12. Коллегиальные органы управления Школы создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом.

5.13. Высшим коллегиальным органом управления Школы является Общее собрание.

5.13.1. К компетенции Общего собрания относятся:

- 1) разработка предложений о внесении изменений и дополнений в Устав Школы;
- 2) формирование Совета Школы;
- 3) рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Школы;
- 4) заслушивание отчетов директора Школы и коллегиальных органов управления Школы по вопросам их деятельности;
- 5) принятие решения о заключении коллективного договора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 6) рассмотрение вопроса охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья обучающихся в Школе;
- 7) формирование первичной профсоюзной организации или избрание представителей работников Школы, для представления интересов работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Школой, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем, регулировании социально – трудовых отношений
- 8) рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, вынесенных на рассмотрение Общего собрания директором Школы и (или) коллегиальными органами управления Школы.

5.13.2. В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой. Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных со Школой, могут присутствовать на его заседаниях без права участия в голосовании.

5.13.3. Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Общее собрание собирается на очередные заседания директором Школы. Внеочередные заседания Общего собрания проводятся по требованию директора Школы, Совета Школы или более половины работников Школы.

5.13.4. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 75 % от общего числа работников Школы. На заседании Общего собрания избираются председатель и секретарь собрания.

5.13.5. Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Школы, имеет бессрочный срок полномочий.

5.13.6. Общее собрание принимает решения открытым голосованием. Решение Общего собрания считается принятым, если за него подано простое большинство голосов от числа присутствующих членов Общего собрания. Председатель Общего собрания при равенстве голосов имеет право решающего голоса. Решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем собрания.

5.14. Общее руководство деятельностью Школы осуществляет Совет Школы.

5.14.1. К компетенции Совета Школы относятся:

1) разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, а также направление директору мотивированного мнения по проекту Правил внутреннего трудового распорядка в письменной форме;

2) разработка и принятие Положения о порядке привлечения и расходования дополнительных источников финансирования Школы, Положения об оплате труда работников Школы и иных локальных нормативных актов, кроме перечисленных в пунктах 5.13; 5.15 настоящего Устава;

3) утверждение и представление общему собранию ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Школы, а также отчета о результатах самообследования;

4) принятие программ развития Школы;

5) утверждение публичного (ежегодного) доклада Школы;

6) участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Школе;

7) рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

8) привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств для осуществления уставной деятельности и развития Школы;

9) представление работников Школы к поощрениям, почетным званиям и наградам Находкинского городского округа, Приморского края и Российской Федерации;

10) контроль за организацией питания и медицинского обслуживания в учреждении в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

11) регулирование деятельности в Школе общественных (в том числе молодежных и детских) организаций и объединений, разрешенных законом;

12) рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, вынесенных на рассмотрение Совета Школы директором Школы и (или) иными коллегиальными органами управления Школы.

5.14.2. Члены Совета Школы выбираются из числа работников Школы на Общем собрании работников Школы тайным голосованием в количестве десяти человек сроком на 1 год. Директор Школы является неизбираемым членом Совета Школы – Председателем Совета Школы.

5.14.3. Совет Школы собирается не реже одного раза в шесть месяцев. Совет Школы собирается на очередные заседания Председателем Совета Школы. Внеочередные заседания Совета Школы проводятся по требованию Председателя Совета Школы или более половины членов Совета Школы.

5.14.4. Заседание Совета Школы считается правомочным, если на заседании Совета Школы присутствуют не менее семи человек.

5.14.5. Совет Школы в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

5.14.6. Совет Школы принимает решения открытым голосованием. Решение Совета Школы считается принятым, если за него подано простое большинство голосов присутствующих членов Совета Школы. Председатель Совета Школы при равенстве голосов имеет право решающего голоса.

5.14.7. Решения Совета Школы оформляются протоколом, который подписывается Председателем Совета Школы и секретарем.

5.14.8. О решениях, принятых Советом Школы, ставятся в известность все участники образовательного процесса и работники Школы в части, их касающейся.

5.15. Общее руководство образовательным процессом в Школе осуществляет Педагогический совет.

3.15.1. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- 1) организация и совершенствование образовательного процесса;
- 2) разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- 3) разработка и принятие Правил приема обучающихся, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения о промежуточной аттестации обучающихся, иных локальных нормативных актов по основным вопросам организации образовательной деятельности в Школе, кроме перечисленных в пунктах 5.13; 5.14 настоящего Устава;
- 4) рассмотрение вопросов организации и осуществления образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, полученной лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации;
- 5) установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся;
- 6) установление требований к одежде обучающихся по согласованию с советом обучающихся и/или советом родителей (законных представителей) обучающихся (при их наличии в Школе);
- 7) перевод обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования;
- 8) рекомендации родителям (законным представителям) обучающихся, не освоивших на уровнях начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования в полном объеме образовательную программу учебного года, и не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность, форму дальнейшего обучения;
- 9) решение вопроса об отчислении обучающихся;

10) содействие деятельности педагогических организаций, методических, творческих объединений, групп;

11) рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности педагогических организаций и методических объединений;

12) выдвижение кандидатур работников Школы для участия в конкурсных мероприятиях;

13) рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, вынесенных на рассмотрение Педагогического совета директором Школы и (или) Советом Школы;

14) иные функции, определяемые целями, задачами и содержанием уставной деятельности Школы.

5.15.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой (в том числе работающие по совместительству), директор Школы, заместители директора Школы (за исключением заместителя по административно – хозяйственной части), руководители структурных подразделений.

5.15.3. Директор Школы является Председателем Педагогического совета Школы.

5.15.4. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год, как правило – один раз в учебную четверть. Педагогический совет собирается на очередные заседания Председателем Педагогического совета. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию Председателя Педагогического совета, Совета Школы или более половины членов Педагогического совета.

5.15.5. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствует не менее 75 % от общего числа членов Педагогического совета.

5.15.6. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления Школой имеет бессрочный срок полномочий.

5.15.7. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

5.15.8. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано простое большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета. Председатель Педагогического совета при равенстве голосов имеет право решающего голоса.

5.15.9. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается Председателем Педагогического совета и секретарем.

5.15.10. О решениях, принятых Педагогическим советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса Школы в части, их касающейся.

5.15.11. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать без права участия в голосовании:

- работники Школы, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных со Школой;
- обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся при наличии согласия большинства членов Педагогического совета.

5.16. Общее руководство методической деятельностью Школы осуществляет Методический совет.

5.16.1. К компетенции Методического совета относятся:

- 1) совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- 2) утверждение в соответствии реализуемыми в Школе образовательными программами рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- 3) утверждение образовательных программ дополнительного образования;
- 4) 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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 5) определение приоритетных направлений методической и опытно-экспериментальной работы Школы;
- 6) организация научно-методической работы, в том числе проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 7) рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, вынесенных на рассмотрение Методического совета директором Школы и (или) Советом Школы и Педагогическим советом.

5.16.2. Членами Методического совета являются все заместители директора Школы, руководители предметных и методических объединений.

5.16.3. Заместитель директора Школы по учебной работе является Председателем Методического совета.

5.16.4. Заседания Методического совета проводятся не реже четырех раз в год, как правило – один раз в учебную четверть. Методический совет собирается на очередные заседания Председателем Методического совета.

5.16.5. Внеочередные заседания Методического совета проводятся по требованию Председателя Методического совета, Совета Школы или более половины членов Методического совета.

5.16.6. Заседание Методического совета является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Методического совета.

5.16.7. Методический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Школы, имеет бессрочный срок полномочий.

5.16.8. Методический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

5.16.9. Методический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Методического совета считается принятым, если за него подано простое большинство голосов присутствующих членов Методического совета. Председатель Методического совета при равенстве голосов имеет право решающего голоса.

5.16.10. Решения Методического совета оформляются протоколом, который подписывается Председателем Методического совета и секретарем.

5.16.11. О решениях, принятых Методическим советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса Школы в части, их касающейся.

5.16.12. На заседаниях Методического совета могут присутствовать без права принятия участия в голосовании все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой.

5.17. 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:

- 1) создаются совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее – совет обучающихся, совет родителей);

2) действуют профессиональные союзы работников Школы (далее - представительные органы работников).

5.17.1. Состав и порядок работы совета обучающихся, совета родителей, представительных органов работников регламентируются внутренними положениями, разрабатываемыми и принимаемыми ими самостоятельно.

Копии документов, регламентирующих деятельность совета обучающихся, совета родителей, представительных органов работников, а также, определяющих их составы, предоставляются директору Школы.

Совет обучающихся, совет родителей, представительный орган работников считается официально действующим с момента передачи указанных в абзаце втором настоящего пункта документов директору Школы.

5.17.2. Директор Школы перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся в совет обучающихся и совет родителей (в случае их наличия в Школе).

5.17.3. Совет обучающихся, совет родителей, не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.17.4. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.17.5. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор имеет право утвердить локальный нормативный акт.

5.17.6. В случае если по истечению пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта совет обучающихся, совет родителей не представили директору Школы мотивированное мнение по указанному проекту в письменной форме директор Школы имеет право принять локальный акт без учета их мнения.

5.17.7. Учет мнения представительного органа работников при принятии локальных актов Школы, затрагивающих права работников, осуществляется в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ.

5.18. В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Школе создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, действующая на основании Положения о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. Компетенция учредителя

6.1. К исключительной компетенции учредителя Школы относится решение следующих вопросов:

6.1.1. Утверждение Устава Школы, изменений и дополнений в Устав Школы.

6.1.2. Согласование программы развития Школы.

6.1.3. Определение принципов формирования и использования недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

6.1.4. Утверждение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

6.1.5. Финансовое обеспечение выполнения Школой муниципальных заданий.

6.1.6. Принятие и проверка годового отчета и годового бухгалтерского баланса Школы;

6.1.7. Назначение, увольнение и отстранение от должности директора Школы.

6.1.8. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.1.9. Осуществление контроля за деятельностью Школы в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Находкинского городского округа, локальными актами управления образования.

6.1.10. Решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции учредителя.

6.2. Учредитель обязан:

6.2.1. Предоставить Школе здание (помещение) с необходимым оборудованием, земельный участок.

6.2.2. Осуществлять финансовое обеспечение деятельности Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Длительный отпуск педагогических работников

7.1. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется в порядке и на условиях, установленных Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000 г. № 3570.

7.2. Работа на условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели или с неполной учебной нагрузкой не является основанием для ограничения в предоставлении работнику длительного отпуска.

7.3. Время начала и окончания длительного отпуска должно быть установлено таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года. Общая продолжительность отпуска не должна превышать 12 месяцев.

7.4. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается директору Школы до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться правом на длительный отпуск. В порядке исключения (директор Школы имеет право принять к рассмотрению заявление работника на длительный отпуск, поданное работником позже 1 апреля, но не позднее, чем за два месяца до начала длительного отпуска).

7.5. Педагогический работник вправе отказаться от использования отпуска, отозвав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

7.6. Директор Школы может отказать в предоставлении длительного отпуска в следующих случаях:

- непрерывный педагогический стаж работника в соответствующих должностях, составил менее 10 лет;

- заявление подано с нарушением сроков, установленных пунктом 7.4. настоящего Устава;
- педагогический работник был предупрежден в установленном законом порядке о расторжении трудового договора по инициативе администрации в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников;
- не истек срок действия и не снято наложенное на педагогического работника в установленном законом порядке дисциплинарное взыскание;
- длительный отпуск отрицательно скажется на деятельности Школы, в том числе в случае отсутствия возможности замещения работника на период длительного отпуска.

7.7. Длительный отпуск предоставляется в календарных днях и не может быть использован по частям.

7.8. Длительный отпуск педагогическому работнику не оплачивается.

7.9. Длительный отпуск не может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, в случае если в совокупности они будут превышать 12 месяцев, а также их продолжительность будет выходить за рамки одного учебного года.

7.10. Запись о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска не заносится в трудовую книжку работника.

7.11. Директор Школы до момента предоставления длительного отпуска педагогическому работнику должен принять меры для временного замещения основного работника, подавшего заявление на длительный отпуск. Учебную нагрузку распределяют между педагогическими работниками Школы либо заключают срочный трудовой договор с другим работником в порядке, установленном законодательством.

7.12. Длительный отпуск нескольким членам педагогического коллектива, обратившимся к директору Школы с заявлением одновременно, предоставляется по графику. График предоставления длительных отпусков нескольким педагогическим работникам утверждается директором школы с учетом нормальной организации образовательного процесса и соблюдения права работников на длительный отпуск

8. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Школы

8.1. Принятие решения о ликвидации или проведении реорганизации Школы осуществляются в порядке, установленном администрацией Находкинского городского округа.

8.2. На основании постановления администрации Находкинского городского округа путем изменения типа Школы может быть создано муниципальное казенное учреждение или муниципальное автономное учреждение. Изменение типа Школы не является её реорганизацией. При изменении типа Школы в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

8.3. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

8.4. Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными Федеральными законами.

8.5. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Школы.

8.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде.

8.7. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа – прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.8. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются в соответствии с законодательством Российской Федерации за счёт имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

8.9. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну Находкинского городского округа и направляется на цели развития образования Находкинского городского округа

8.10. При прекращении деятельности Школы (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив.

8.11. При ликвидации и реорганизации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.12. При ликвидации или реорганизации Школы, проводимых как правило, по окончании учебного года, учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения Находкинского городского округа по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.13. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9. Устав Школы

9.1. Учредительным документом Школы является её Устав.

9.2. Устав Школы и изменения в Уставе Школы утверждаются муниципальным правовым актом Находкинского городского округа.

9.3. Изменения, внесенные в Устав Школы или Устав Школы в новой редакции подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

9.4. В Школе должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью



Инспекция ФНС России
по г.Находке Приморского края

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

.19. января 2016г.

ОГРН 1022500707271

ГРН 2162508052265

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

И.о. заместителя
директора уполномоченного лица регистрирующего органа

Александр Иванович
фамилия, инициалы

Ю. С. Козички

М.П.

