

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025901977056 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 21.02.2025 за ГРН 2255901128239



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате э/п

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712FE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен с 30.04.2018



Согласовано
начальник Управления
Соликамского муниципального
округа

О.Н. Колинко
2025 г.

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления
образования администрации
Соликамского муниципального
округа
от «17» _____ 2025 г.



УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Касибская средняя общеобразовательная школа»
(новая редакция)

с. Касиб
2025 г.

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Касибская средняя общеобразовательная школа», именуемое далее Школа, является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования Соликамский муниципальный округ в сфере образования.

1.2. Тип образовательной организации – общеобразовательное учреждение.

1.3. Организационно - правовая форма Школы – бюджетное учреждение.

1.4. Школа является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Наименование Школы:

полное - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Касибская средняя общеобразовательная школа»;

сокращенное – Касибская средняя школа.

1.6. Местонахождение Школы (юридический адрес):

618531, Россия, Пермский край, Соликамский муниципальный округ, с. Касиб, ул. Набережная, д. 31.

ОГРН 1025901977056

ИНН 5950002975

1.7. Места ведения образовательной деятельности:

1.7.1. 618531, Россия, Пермский край, Соликамский муниципальный округ, с. Касиб, ул. Набережная, д. 31 (Касибская средняя школа);

1.7.2. 618531, Россия, Пермский край, Соликамский муниципальный округ, с. Касиб, ул. Набережная, д. 18 (Структурное подразделение «Детский сад»);

1.7.3. 618530, Россия, Пермский край, Соликамский муниципальный округ, д. Вильва, ул. Советская, д. 3 (Структурное подразделение «Вильвенская школа - детский сад»);

1.7.4. 618536, Россия, Пермский край, Соликамский муниципальный округ, п. Басим, ул. Лесная д.1 (Структурное подразделение «Басимская школа»);

1.7.5. 618536 Пермский край, Соликамский муниципальный округ, п. Басим, ул. Культуры, д.3 (Структурное подразделение «Басимский детский сад»).

1.8. Школа создана с момента её государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц, без ограничения срока деятельности.

1.9. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование - Соликамский муниципальный округ.

Функции и полномочия учредителя Школы исполняет Управление образования администрации Соликамского муниципального округа (далее – Учредитель). Юридический адрес Учредителя:

618540, Пермский край, г. Соликамск,

ул.20 - летия Победы, д.10.

ОГРН 1025901977111

ИНН 5919421156

Функции и полномочия собственника имущества Школы исполняет Управление имущественных отношений администрации Соликамского муниципального округа (далее – Собственник имущества).

1.10. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом управлении администрации Соликамского муниципального округа и кредитных организациях, печать со своим наименованием и изображением герба Соликамского муниципального округа, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

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

1.11. Школа отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ней имуществом, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Собственником имущества или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

1.12. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

1.13. Образовательная деятельность осуществляется Школой на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

1.14. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, в подборе и расстановке кадров, в научной, финансовой,

хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством.

1.15. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", иными федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае», иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа, решениями органов управления образованием всех уровней в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.16. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством.

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

1.18. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Школе не допускается.

1.19. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Школы в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.20. Школа выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

1.21. Школа является субъектом профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.22. Права, обязанности и ответственность обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,

педагогических и иных работников Школы определяется в соответствии с действующим законодательством.

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

1.24. К педагогической и трудовой деятельности в Школе не допускаются лица:

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

1.24.2. имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;

1.24.3. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

1.24.4. имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

Глава 2. Структура Школы

2.1. Школа является единым общеобразовательным учреждением и имеет структуру, интегрирующую дошкольное, начальное, основное общее и среднее общее образование, а также дополнительное образование.

2.2. Школа имеет структурные подразделения:

2.2.1. Структурное подразделение «Детский сад»

Адрес осуществления образовательной деятельности структурным подразделением: 618531, Пермский край, Соликамский муниципальный округ, с. Касиб, ул. Набережная, д. 18.

2.2.2. Структурное подразделение «Вильвенская школа - детский сад»

Адрес осуществления образовательной деятельности структурным подразделением: 618530, Россия, Пермский край, Соликамский муниципальный округ, д. Вильва, ул. Советская, д. 3.

2.2.3. Структурное подразделение «Басимская школа»

Адрес осуществления образовательной деятельности структурным подразделением: 618536, Россия, Пермский край, Соликамский муниципальный округ, п. Басим, ул. Лесная д.1.

2.2.4. Структурное подразделение «Басимский детский сад»

Адрес осуществления образовательной деятельности структурным подразделением: 618536, Пермский край, Соликамский муниципальный округ, п. Басим, ул. Культуры, д.3.

Структурные подразделения являются обособленным подразделением Школы, не являются юридическими лицами, осуществляют свою деятельность от имени Школы. Деятельность структурных подразделений регламентируются Положениями о структурных подразделениях Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Касибская средняя общеобразовательная школа».

2.3. Школа вправе с согласия Учредителя открывать филиалы, представительства и иные обособленные структурные подразделения, не являющиеся юридическими лицами.

2.4. Правовой статус и функции обособленных структурных подразделений Школы, реализующих соответствующие образовательные программы на основании лицензии Школы на осуществление образовательной деятельности, определяются положением об обособленном структурном подразделении, которое утверждается Директором Школы по согласованию с Учредителем. Руководители обособленных структурных подразделений Школы назначаются директором Школы и действуют на основании выданной им доверенности.

2.5. Школа может иметь в своем составе иные структурные подразделения, деятельность которых направлена на обеспечение достижения уставных целей и задач Школы и обеспечение деятельности обособленных структурных подразделений. Данные структурные подразделения действуют на основании положений, утверждаемых Директором Школы.

В составе Школы могут организовываться структурные подразделения, исследовательские лаборатории, службы, деятельность которых направлена на педагогическое, логопедическое и психологическое сопровождение (диагностирование, мониторинг, консультирование) обучающихся, их родителей (законных представителей), других участников образовательных отношений.

2.6. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) педагогических работников и вспомогательного (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с законодательством в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

Право на занятие должностей педагогических, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции Школы, имеют лица, отвечающие

квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.7. Школа организует проведение профилактических мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму в пределах своей компетенции:

2.7.1. участие в муниципальных программах в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления;

2.7.2. участие в проведении информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также формирование у участников образовательных отношений неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

2.7.3. участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Пермского края.

Глава 3. Предмет и цели деятельности Школы

3.1. Предметом деятельности Школы является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края полномочий в сфере образования.

3.2. Целями деятельности Школы являются осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

Глава 4. Виды деятельности Школы

4.1. Основным видом деятельности Школы является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования

4.2. Дополнительными видами деятельности Школы является:

1) реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

2) дополнительное образование детей и взрослых.

4.3. Виды реализуемых образовательных программ:

4.3.1. Основные общеобразовательные программы:

1) образовательные программы дошкольного образования;

2) образовательные программы начального общего образования;

3) образовательные программы основного общего образования;

4) образовательные программы среднего общего образования.

4.4. Школа осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

4.5. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.6. Школа в соответствии с целями, для достижения которых она создана, осуществляет, в том числе и за счёт средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

4.6.1. создаёт специальные условия для обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам, а для детей - инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;

4.6.2. осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;

4.6.3. осуществляет организацию отдыха и оздоровления обучающихся на базе общеобразовательного учреждения.

4.6.4. организует питание обучающихся;

4.6.5. организует воспитательную деятельность в классных коллективах;

4.6.6. организует первичную медико-санитарную помощь обучающимся;

4.6.7. организует и проводит физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия;

4.6.8. оказывает меры социальной поддержки обучающимся и работникам Школы;

4.6.9. организует подвоз обучающихся в другие населённые пункты и обратно на муниципальные мероприятия (спортивные, культурно-массовые, творческие, предметные олимпиады и другие), в пункты проведения экзаменов в рамках государственной итоговой аттестации выпускников;

4.6.10. организует материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование зданий, помещений и прилегающих территорий в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

4.6.11. реализует проекты, гранты.

4.7. Школа осуществляет деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по следующим направлениям:

4.7.1. оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним, имеющим отклонения в развитии или поведении либо проблемы в обучении;

4.7.2. выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Школе, принимают меры по их воспитанию и получению ими основного общего образования;

4.7.3. выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей;

4.7.4. обеспечивает организацию в Школе общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение в них несовершеннолетних;

4.7.5. осуществляют меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

4.8. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

4.9. Организация питания обучающихся и работников в Школе обеспечивается Школой или иной организацией, с которой заключен соответствующий договор.

4.10. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются помещения, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

4.11. Школа вправе осуществлять платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством.

4.12. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности в т.ч. приносящие доход:

1) проведение массовых мероприятий, спортивных соревнований и праздников, конкурсов и т.д. в сфере образования;

2) консультации учителя-логопеда, педагога-психолога и др. специалистов;

3) оказание спортивно-оздоровительных услуг;

4) осуществление оздоровительной кампании в Школе (организация деятельности профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха в каникулярное время);

5) осуществление оздоровительной кампании сверх муниципального задания;

6) присмотр и уход за детьми в группах продленного дня по запросу родителей; организация групп кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста;

7) проведение массовых мероприятий, конкурсов и т.д. в сфере образования;

8) выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;

9) оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);

10) предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

11) стажировка специалистов системы образования;

12) оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

13) прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви, сценических и театральных костюмов;

14) выполнение научно-исследовательских работ;

15) реализация товаров, в т. ч. продуктов питания, канцелярских товаров, сувенирной и рекламной продукции, приобретенных и (или) произведенных Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

16) оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей

17) сдача в аренду имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также имущества, приобретаемого за счет ведения самостоятельной финансово - хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа; Школа вправе предоставлять имущество в безвозмездное пользование с согласия Учредителя.

4.13. Школа вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

4.14. Школа для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях оказывает платные дополнительные образовательные услуги.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

4.15. Обучение в Школе может осуществляться в очной, очно-заочной и заочной формах.

4.16. Школа вправе организовывать прохождение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, получающих общее образование вне Школы в форме семейного образования или самообразования.

4.17. Право на осуществление образовательной деятельности у Школы возникает с момента получения лицензии.

Глава 5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы

5.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления, а также на ином законном основании. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных целей и задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником на праве оперативного управления, или приобретенными Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в т. ч. недвижимым, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

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

5.4. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

1) средства, выделяемые Учредителем (субсидии) в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания и на иные цели;

2) добровольные взносы юридических и физических лиц;

3) средства от грантов

4) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Пермского края, а также нормативно –

правовым актам органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа.

5.5. При ликвидации Школы требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание. После удовлетворения требований кредиторов, имущество Школы, в том числе то, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества, направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы.

Глава 6. Управление Школой

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

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

6.2.1. Утверждение Устава Школы, внесение в него изменений;

6.2.2. Назначение на должность Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

6.2.3. Контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных Собственником имущества за Школой;

6.2.4. Дача согласия на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования помещениями Школы в соответствии с действующим законодательством;

6.2.5. Реорганизация и ликвидация Школы как общеобразовательного учреждения, а также изменение его типа;

6.2.6. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов;

6.2.7. Утверждение передаточного акта;

6.2.8. Создание или ликвидация филиалов Школы, открытие и закрытие ее представительств в соответствии с действующим законодательством;

6.2.9. Принятие решений об отнесении имущества Школы к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Школой по согласованию с Собственником имущества;

6.2.10. Дача согласия на распоряжение Школой недвижимым, закрепленным за ней или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или

приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества по согласованию с Собственником имущества;

6.2.11. Рассмотрение и одобрение предложений Директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

6.2.12. Установление муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью;

6.2.13. Утверждение формы, порядка составления плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

6.2.14. Согласование штатного расписания в соответствии с установленной процедурой и действующим законодательством

6.2.15. Решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

6.3. Единоличным исполнительным органом Школы является прошедший соответствующую аттестацию Директор.

6.3.1. К компетенции Директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Пермского края, нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа или Уставом Школы к компетенции Учредителя или иных коллегиальных органов управления;

6.3.2. Директор Школы:

6.3.2.1. Без доверенности действует от имени Школы;

6.3.2.2. Представляет интересы Школы и совершает сделки от её имени;

6.3.2.3. Утверждает штатное расписание, после согласования с Учредителем;

6.3.2.4. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;

6.3.2.5. Утверждает локальные нормативные акты Школы;

6.3.2.6. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

6.3.2.7. За счет выделяемых на эти цели средств осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами;

6.3.2.8. Предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

6.3.2.9. Принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры;

6.3.2.10. Распределяет должностные обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;

6.3.2.11. Создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

6.3.2.12. Утверждает образовательные программы Школы;

6.3.2.13. Утверждает по согласованию с Учредителем Программы развития Школы;

6.3.2.14. Издаёт приказ о зачислении обучающихся в Школу;

6.3.2.15. Утверждает список учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;

6.3.2.16. Организует хранение в архивах информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях;

6.3.2.17. Организует проведение самообследования и представление его Учредителю;

6.3.2.18. Обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

6.3.2.19. Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

6.3.2.20. Создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

6.3.2.21. Приобретает бланки документов об образовании;

6.3.2.22. Утверждает требования к одежде обучающихся;

6.3.2.23. Содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

6.3.2.24. Организует научно-методическую работу Школы;

6.3.2.25. Обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;

6.3.2.26. Осуществляет контроль за бухгалтерским учетом;

6.3.2.27. Обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

6.3.2.28. Обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых законодательством РФ;

6.3.2.29. Обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчётов;

6.3.2.30. Организует работу по военно-патриотическому воспитанию обучающихся;

6.3.2.31. Выдает доверенности;

6.3.2.32. Определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.3.2.33. Обеспечивает обучение, инструктаж работников и, в случаях, определенных законодательством, обучающихся и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

6.3.2.34. Обеспечивает работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;

6.3.2.35. Обеспечивает необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

6.3.2.36. Организует проведение специальной оценки условий труда;

6.3.2.37. Осуществляет обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.3.2.38. Обеспечивает беспрепятственный доступ представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

6.3.2.39. От имени Школы возмещает вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, за счет средств Фонда социального страхования;

6.3.2.40. От имени Школы выплачивает потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение вреда) за счет средств Фонда социального страхования единовременное пособие и ежемесячное пособие, а также возмещает потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке;

6.3.2.41. Обеспечивает обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи;

6.3.2.42. Обеспечивает профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, наркотических средств и психотропных веществ, прекурсоров и аналогов, а также других одурманивающих веществ;

6.3.2.43. Обеспечивает безопасность обучающихся во время пребывания в Школе;

6.3.2.44. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения. Порядок формирования, сроки полномочий и компетенции органов управления Учреждения, определяется настоящим Уставом и действующим законодательством.

6.4. Полномочия коллектива работников Школы осуществляются Общим собранием работников Школы (далее – Общее собрание).

6.4.1. Общее собрание включает в себя всех работников Учреждения (в т.ч. совместителей) на дату проведения Общего собрания.

6.4.2. Общее собрание действует бессрочно.

6.4.3. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раза в год.

6.4.4. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более двух третей работников Школы.

6.4.5. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов.

6.4.6. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, Директор, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

6.4.7. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием.

6.4.8. Общее собрание:

6.4.8.1. Избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;

6.4.8.2. Утверждает коллективные требования к работодателю;

6.4.8.3. Участвует в разработке коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, приложений и дополнений к ним;

6.4.8.4. Принимает решение об объявлении забастовки;

6.4.8.5. Дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчет Директора Школы о его исполнении;

6.4.8.6. Рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы, не отнесенные к компетенции иных органов управления Школой.

6.4.8.7. Общее собрание не может выступать от имени Школы.

6.5. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе действует Педагогический совет.

6.5.1. Педагогический совет действует бессрочно и включает в себя всех педагогических работников Учреждения (в т.ч. совместителей) на дату проведения Педагогического совета.

6.5.2. Председателем Педагогического совета является Директор Школы.

6.5.3. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

6.5.3.1. Определяет приоритетные направления развития Школы;

6.5.3.2. Определяет цели и задачи Школы, план её развития;

6.5.3.3. Согласовывает список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

6.5.3.4. Разрабатывает планы работы Школы, учебный план Школы, календарный учебный график, основную образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования; Программу развития Школы, режим работы Школы;

6.5.3.5. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Школе, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

6.5.3.6. Рассматривает предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников и развитию творческих инициатив;

6.5.3.7. Определяет форму, периодичность и порядок проведения текущего и итогового контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

6.5.3.8. Принимает решение о структуре системы оценки качества образования в Школе;

6.5.3.9. Принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

6.5.3.10. Принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе, а также с согласия родителей (законных представителей) обучающихся принимает решение об оставлении их на повторное обучение, о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

6.5.3.11. Принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за особые успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями;

6.5.3.12. Принимает решение об отчислении обучающихся из Школы, когда другие меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами Школы.

6.5.3.13. Подводит итоги деятельности Школы за учебные периоды;

6.5.3.14. Выбирает членов коллегиальных органов управления от педагогического коллектива;

6.5.3.15. Выбирает представителей от работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

6.5.3.16. Рекомендует членов коллектива к награждению;

6.5.3.17. Контролирует выполнение ранее принятых решений;

6.5.3.18. Участвует в разработке локальных нормативных актов, регулирующих вопросы организации образовательной деятельности;

6.5.3.19. Рассматривает отчёт о результатах самообследования.

6.5.4. Педагогический совет имеет право:

6.5.4.1. Создавать временные объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

6.5.4.2. Принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

6.5.4.3. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Школой и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

6.5.4.4. Разрабатывать и принимать положения (локальные акты) в рамках компетенции, относящейся к педагогическому совету;

6.5.4.5. Разрабатывать и утверждать критерии оценивания результатов обучения, требования к рефератам, проектным и исследовательским работам обучающихся.

6.5.5. В необходимых случаях на заседаниях Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующие со Школой по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Школы. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.5.6. Педагогический совет Школы созывается Директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

6.5.7. Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

6.5.8. Решения Педагогического совета утверждаются приказами Директора Школы.

6.5.9. Педагогический совет не может выступать от имени Школы.

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

1) могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - советы обучающихся, советы родителей);

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

6.7. Вопросы установления структуры, порядка формирования, сроков полномочий и компетенции советов обучающихся, советов родителей (родительских комитетов), порядка принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются соответствующими локальными нормативными актами, принимаемыми этими органами самостоятельно.

6.8. Решение о распределении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения принимает Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (далее - Комиссия).

6.8.1. В состав Комиссии входят: представитель профсоюза, заместители директора, старшие воспитатели структурных подразделений. Председателя Комиссии выбирают на первом заседании Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

6.8.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

6.8.3. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в отчетный период.

6.8.4 Порядок и требования к подаче оценочных листов в Комиссию:

- оценочные листы заполняются работниками лично на бумажном носителе, по всем критериям, с указанием и (или) приложением подтверждающих документов (справки, фото и др.);

- в оценочных листах указываются ФИО работника, должность, период оценивания и дата подачи в Комиссию;

- оценочные листы заверяются подписью работника, и подаются в Комиссию не позднее 2 рабочих дней до заседания Комиссии;

- поданные оценочные листы позже установленных сроков или с нарушением требований (без подтверждающих пояснений и документов) Комиссией к рассмотрению не принимаются;

- срок хранения принятых к рассмотрению оценочных листов составляет 3 месяца.

6.8.5 Основные функции Комиссии:

6.8.6. оценивает качество, результативность и эффективность труда работников Учреждения на основании установленных настоящим Положением показателей (критериев), устанавливает наличие (отсутствие) условий производства выплат стимулирующего характера;

6.8.7. устанавливает размер выплаты за интенсивность и результативность работы работникам Учреждения с учетом выполнения установленных показателей (критериев).

6.8.8. устанавливает размер иных выплат стимулирующего характера работникам Учреждения с учетом выполнения установленных показателей (критериев).

6.8.9. устанавливает соответствие результатов мониторинга эффективности деятельности работников за отчетный период фактическим результатам работы, представленных работниками Учреждения и утверждает оценочные листы показателей эффективности труда работников Учреждения;

6.8.10. производит подсчет баллов по каждому работнику Учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера в виде премии;

6.8.11. определяет расчетную стоимость одного балла премиальной выплаты работника Учреждения;

6.8.12. производит расчет в денежном выражении размера выплаты в виде премии каждому работнику Учреждения за отчетный период;

6.8.13. рассмотрение апелляций по результатам оценки качества, результативности и эффективности труда;

6.8.14. при наличии денежных средств фонда оплаты труда устанавливает выплаты социального характера работникам Учреждения.

6.8.15. На основании протокола Комиссии руководитель Учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера и социальных выплат работникам Учреждения.

Глава 7. Порядок принятия локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Школы, с целью установления сроков согласования и рассмотрения локальных НПА

7.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются локальными нормативными актами Школы, в пределах компетенции Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, Управляющего совета, Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Школы.

7.3. Коллективным договором может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Школы.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор Школы.

Коллегиальные органы управления могут выступить с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

Директор, принявший решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.

7.5. После разработки проекта локального нормативного акта до его утверждения Директором проект локального нормативного акта направляется в течение 5 дней:

1) в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях, в представительный орган работников Школы в целях учета его мнения;

2) в совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) (при их наличии) в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

3) для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.6. Указанные органы Школы в течение 5 дней рассматривают и согласовывают проект локального нормативного акта и направляю его директору Школы для утверждения.

В случае несогласования локального нормативного акта указанные органы Школы вносят в срок 5 дней свои предложения по представленному проекту локального нормативного акта.

В случае несогласия директора Школы с данными предложениями директор Школы вправе утвердить локальный нормативный акт и ввести его в действие.

7.7. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом Директора Школы и вступают в силу с даты издания приказа об утверждении локального нормативного акта или с другой даты, указанной в соответствующем приказе или в тексте локального нормативного акта.

7.8. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены. Изменения и дополнения принимаются в том же порядке что и локальный нормативный акт.

7.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным

законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

Глава 8. Порядок изменения Устава

8.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и согласовываются с Собственником имущества (в части управления имущественным комплексом). Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном соответствующим нормативным правовым актом администрации Соликамского муниципального округа.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Глава 9. Заключительные положения

9.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы, а также разработка, согласование и принятие устава (изменений в устав) Школы осуществляются в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Соликамского муниципального округа, а также утверждения уставов этих учреждений и внесения в них изменений, утвержденным соответствующим постановлением администрации Соликамского муниципального округа, и с учетом особенностей, определенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами в сфере образования. Изменение типа Школы не является её реорганизацией.

9.2. Принятие решения о ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения Комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных учреждений и учреждений, образующих социальную инфраструктуру для детей, предназначенную для целей образования и развития детей, а также о передаче в аренду, реконструкции, модернизации, изменении назначения или ликвидации объектов социальной инфраструктуры для детей, находящихся в муниципальной собственности в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти Пермского края.

9.3. При ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения.

9.4. В случае прекращения деятельности Школы, имеющей государственную аккредитацию, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.