Утвержден
постановлением Администрации г. Дубны
Московской области
от "18" 12 2015 года № 1081А-933

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Общеобразовательная школа «Возможность»
для детей с ограниченными возможностями здоровья
г. Дубны Московской области»
в новой редакции

Принят
на общем собрании коллектива
школы «Возможность»

Протокол № 7 от «07» декабря 2015

Председатель общего
собрания коллектива
_____ В. А. Смирнова

Московская область
г. Дубна
2015 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа «Возможность» для детей с ограниченными возможностями здоровья г. Дубны Московской области» (далее – школа) создана на основании решения 6-й сессии городского совета народных депутатов 21-го созыва города Дубны Московской области от 06.07.1991, зарегистрирована в мэрии города Дубны 06.08.1992, свидетельство о государственной регистрации № 0800912.

Наименование учреждения при создании: школа «Возможность».

Наименование школы в соответствии с редакцией ее устава, утвержденной постановлением мэра г. Дубны Московской области от 29.07.1996 года № П-1244: муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение г. Дубны школа «Возможность».

Наименование школы в соответствии с постановлением Главы города Дубны от 12.10.2000 № П-1346: Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа «Возможность» г. Дубны Московской области».

Наименование школы в соответствии с распоряжением Главы города от 28.03.2008 № 314-РГ: Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа «Возможность» г. Дубны Московской области».

Постановлением мэра города Дубны Московской области от 29.07.1996 № П-1244 утверждена новая редакция устава школы, свидетельство о государственной перерегистрации от 29.07.1996 серии ОУ № 0803015.

Постановлением мэра города Дубны от 23.02.1998 № П-297 утверждены изменения № 1 к уставу школы. 26.02.1998 выдано Свидетельство о государственной регистрации юридического лица № ОУ-0803015.

Постановлением Главы города Дубны от 12.10.2000 № П-1346 утверждены изменения № 2 к уставу школы, зарегистрированы Московской областной регистрационной палатой 16.10.2000.

Распоряжением Главы города Дубны от 05.04.2002 № Р-395 утверждена новая редакция устава школы.

23.05.2008 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 12 по Московской области за государственным регистрационным номером 2085010007223 была зарегистрирована редакция устава школы, утвержденная распоряжением Главы города Дубны Московской области № 314-РГ от 28.03.2008 года. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серии 50 № 010905331.

29.07.2010 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 12 по Московской области за государственным регистрационным номером 2105010044027 была зарегистрирована редакция устава школы, утвержденная постановлением Администрации города Дубны Московской области № 333-ПГ от 21.07.2010 года. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серии 50 № 012551151.

15.09.2011 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 12 по Московской области за государственным регистрационным номером 2115010020200 была зарегистрирована редакция устава школы, утвержденная постановлением Администрации города Дубны Московской области № 456-ПГ от 29.07.2011 года. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серии 50 № 012516082.

Основной государственный регистрационный номер 1035002204533, дата внесения записи 05.05.2003, регистрирующий орган – Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 12 по Московской области. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серия 50 № 012551089.

Настоящая редакция устава школы принята в целях приведения его в соответствие с

законодательством Российской Федерации, а также в связи с возникшей необходимостью внесения в устав изменений и дополнений.

1.2. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа «Возможность» для детей с ограниченными возможностями здоровья г. Дубны Московской области».

Сокращенное наименование учреждения: школа «Возможность».

1.3. Учредителем школы является муниципальное образование город Дубна Московской области (далее - учредитель), от имени которого, функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация города Дубны Московской области.

1.4. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за школой собственником имущества, так и 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 выделенных собственником имущества школы средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества школы не несет ответственности по обязательствам школы.

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

Школа имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства, печать установленного образца с воспроизведением герба города Дубны Московской области, а также бланки со своим наименованием.

1.5. Школа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, решениями учредителя, настоящим уставом.

1.6. Школа вправе создавать и вступать в объединения юридических лиц (ассоциации, союзы).

Взаимодействие школы с государственно-общественными объединениями осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций в школе не допускается.

1.7. Место нахождения школы: Российская Федерация, Московская область, г. Дубна, ул. Попова д.9.

Почтовый адрес школы: 141980, Российская Федерация, Московская область, г. Дубна, ул. Попова д.9.

Место нахождения учредителя школы: Российская Федерация, Московская область, г. Дубна, ул. Академика Балдина, дом 2.

Почтовый адрес учредителя школы: 141980, Российская Федерация, Московская область, г. Дубна, ул. Академика Балдина, дом 2.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности школы является предоставления услуг в сфере начального общего, основного общего и среднего общего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основной целью школы является осуществление образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

2.3. Основными задачами школы являются:

- оказание комплексной медико-психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся (воспитанникам) с ограниченными возможностями здоровья, испытывающим трудности в социальной адаптации и усвоении образовательных программ;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, медицинской, социальной и юридической помощи обучающимся (воспитанникам) с ограниченными возможностями здоровья, а также семьям, в которых они воспитываются;
- создание благоприятных условий, приближенных к домашним, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- коррекция отклонений в развитии обучающихся (воспитанников) средствами образования и трудовой подготовки;
- создание благоприятных условий для развития личности;
- формирование общей культуры личности обучающихся (воспитанников) на основе усвоения обязательного минимума содержания специальных образовательных программ, их адаптации к жизни в обществе.

2.4. Для достижения указанных в пункте 2.3. настоящего устава задач, школа осуществляет следующие виды основной деятельности:

- образовательную деятельность по реализации адаптированных образовательных программ начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования;
- образовательную деятельность по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ (художественно-эстетического, культурологического, научно-технического, физкультурно-спортивного направлений);
- обучение и воспитание инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- ввод индивидуальных программ развития и разработку индивидуальных учебных планов по необходимости;
- инновационную, экспериментальную деятельность в соответствии с принятой программой развития, образовательной программой школы;
- консультативно – просветительскую деятельность по оказанию помощи семье, имеющей детей школьного возраста;
- издательскую и полиграфическую деятельность, тиражирование записанных носителей информации;
- планирование, организацию и проведение учебной, методической и иной своей деятельности;
- разработку и утверждение образовательных программ и учебных планов и графиков по согласованию с учредителем, используемых школой в образовательном процессе;
- подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров, вспомогательного персонала, привлечение для работы и консультаций специалистов, в том числе зарубежных;
- командирование работников школы;
- организацию и содействие деятельности учительских (педагогических) методических объединений;
- оказание социально–психологической и педагогической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
- выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятие мер по их воспитанию, получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;

- выявление семей, находящиеся в социально–опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- обеспечение организации общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся;
- оказание услуг по адаптации детей к условиям школьной жизни для детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- консультирование специалистами родителей, имеющих детей с особенностями в развитии;
- оказание репетиторских услуг;
- оказание услуг кратковременного пребывания детей дошкольного и школьного возраста;
- осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся.

Школа выполняет задания, установленные учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим уставом основной деятельностью.

2.5. Школа по своему усмотрению вправе выполнять следующие работы (оказывать услуги), относящиеся к основной деятельности:

- разрабатывать учебные программы, пособия, методические материалы;
- проводить психологические диагностики, тестирования, консультации специалистов;
- организовывать досуг детей;
- создавать различные секции, клубы, студии, группы по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика);
- организовывать и проводить различные выставки, выставки – продажи, конкурсы, концерты, конференции;

Указанные работы (услуги) школа выполняет (оказывает) для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами и законодательством Московской области.

2.6. Указанные виды деятельности, которые школа вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых она создана, являются исчерпывающими. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ШКОЛЫ

3.1. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся в школе определяются адаптированной основной общеобразовательной программой, утверждаемой и реализуемой школой самостоятельно.

Условия организации обучения и воспитания инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

В целях обеспечения реализации права на образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются федеральные государственные образовательные стандарты образования указанных лиц или включаются в федеральные государственные образовательные стандарты специальные требования.

Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с указанными в настоящем пункте образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ курсов, дисциплин.

Образовательные программы реализуются школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

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

3.2. Для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями в школе создаются специальные условия.

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Особенности организации образовательной деятельности в школе определяются Министерством образования и науки Российской Федерации по согласованию с Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

3.3. Школа вправе реализовывать следующие адаптированные образовательные программы:

3.3.1. Основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы начального общего образования;
- образовательные программы основного общего образования;
- образовательные программы среднего общего образования.

3.3.2. Дополнительные образовательные программы:

- дополнительные общеобразовательные программы
- дополнительные общеразвивающие программы.

IV. СТРУКТУРА ШКОЛЫ

4.1. Школа формирует свою структуру по согласованию с учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).

4.2. Статус и функции структурного подразделения школы определяются настоящим уставом, а в части, не урегулированной уставом – положением о структурном подразделении, утверждаемым директором школы.

4.3. Структурные подразделения школы не являются юридическими лицами.

V. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции учредителя относится:

- утверждение устава школы, изменений к нему;
- выполнение функций и полномочий учредителя школы в процессе ее деятельности, при ее

реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса, назначение ликвидационной комиссии;
- назначение на должность и освобождение от должности директора школы, заключение с ним трудового договора, внесение в него изменений и расторжение его в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области, осуществление иных функций работодателя по отношению к директору школы;
- установление порядка использования имущества, предоставленного школе учредителем;
- получение от школы информации о ее деятельности, ежегодных и иных отчетов о поступлении и расходовании средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности школы (самообследования);
- осуществление контроля за соответствием деятельности школы действующему законодательству, настоящему уставу, проведение комплексных ревизий финансово-хозяйственной деятельности и проверок;
- согласовывает программы развития, основные общеобразовательные и дополнительные общеобразовательные программы муниципальных образовательных учреждений;
- установление, с учетом мнения представительного органа работников, стимулирующих выплат директору школы;
- формирование и утверждение для школы муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности школы, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством, нормативными правовыми актами города Дубны, настоящим уставом.

Учредитель осуществляет свои полномочия через органы местного самоуправления города в соответствии с их компетенцией.

5.3. В структуру органов управления школы входят: общее собрание работников, управляющий совет, педагогический совет, директор.

5.4. Для всех случаев, когда настоящим уставом для формирования органов управления школы и иных целей предусматриваются выборы представителей родителей (законных представителей) и работников или кооптация в состав органов управления определенных категорий лиц, устанавливаются (если иной порядок не установлен законодательством или настоящим уставом) следующие правила их проведения:

Членами органов управления школы не могут быть избраны лица, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, лица, лишенные родительских прав, лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, признанные по суду недееспособными; лица, которые не допускаются к занятию педагогической деятельностью по основаниям, указанным в Трудовом кодексе Российской Федерации.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

Выборы проводятся во всех случаях тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав органов управления школы.

Для проведения выборов издается приказ директора школы, которым определяются сроки их проведения, и создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии в

обязательном порядке включаются по одному представителю от родителей (законных представителей), работников и представитель учредителя.

Директор школы оказывает организационную помощь избирательной комиссии и обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходуемые материалы и т.п.

Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя и секретаря;
- назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий участников образовательного процесса;
- регистрирует кандидатов;
- вывешивает списки для ознакомления избирателей;
- организует изготовление необходимых бюллетеней;
- рассматривает поданные отводы и в случае их обоснованности лишает кандидатов регистрации;
- проводит собрания (конференции) соответствующих участников образовательного процесса, подводит итоги выборов членов органов управления школы, избираемых тайным голосованием;
- в недельный срок после проведения выборного собрания (конференции) принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов органов управления школы и направляет его директору школы.

О месте и времени проведения выборов извещаются все лица, имеющие право участвовать в выборах, не позднее, чем за семь дней до дня голосования. При этом избирательной комиссией должно быть получено письменное подтверждение того, что информация о выборах получена лицами, имеющими право участвовать в выборах.

Выборы проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательного процесса. Заседания общего собрания являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в выборах.

Кворум для собрания родителей (законных представителей) обучающихся не устанавливается, если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.

Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий в выборах или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов. Участвующие в выборах органов управления школы имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

Участники выборов вправе с момента объявления выборов и до дня, предшествующего их проведению, законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных в выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

5.5. Особенности участия в выборах родителей (законных представителей) обучающихся (далее – «родители»):

В выборах имеют право участвовать родители обучающихся всех уровней общего

образования, зачисленных на момент проведения выборов в школу.

Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается или воспитывается в школе.

Волеизъявление семьи может быть выражено одним из родителей, при этом согласие второго родителя предполагается при условии надлежащего уведомления его о проведении выборов. В случае если родителям обучающегося, лично участвующим в выборах, не удается прийти к единому мнению, голос семьи разделяется, и каждый из родителей участвует в голосовании 1/2 голоса.

От одной семьи может быть избран лишь один член соответствующего органа управления.

5.6. Особенности участия в выборах работников школы:

Право участвовать в заседании общего собрания по выборам органов управления школы имеют как основные работники школы, так и работающие на условиях совместительства.

5.7. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, выборы приказом директора школы по представлению избирательной комиссии объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются путем подачи заявления (жалобы) в суд в порядке, установленном действующим законодательством.

5.8. Кооптация – это введение в случаях, предусмотренных настоящим уставом, в состав органов управления школы новых членов без проведения выборов. Кооптация осуществляется действующим органом управления школы путем принятия постановления. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы соответствующего органа управления школы, принявшего постановление.

О проведении кооптации, не менее чем за две недели до заседания, на котором она будет проводиться, извещается наиболее широкий круг лиц и организаций из числа:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана со школой или территорией, на которой она расположена;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

При этом предлагается выдвинуть кандидатуры на включение в члены соответствующего органа управления школы путем кооптации.

Кандидатуры для кооптации также могут быть предложены:

- учредителем школы;
- родителями (законными представителями) обучающихся;
- работниками школы;
- членами соответствующего органа управления школы;
- заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав соответствующего органа управления школы.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены соответствующего органа управления школы учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены органов управления школы производится только на заседании соответствующего органа управления при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава избранных и назначенных (в т.ч. по должности) членов данного органа управления школы и в присутствии представителя учредителя - члена избирательной комиссии школы.

Голосование проводится тайно по спискам (списку) кандидатов, составленным (составленному) в алфавитном порядке.

При наличии кандидатов, рекомендованных учредителем школы, составляется отдельный список таких кандидатов (первый список), по которому голосование проводится в первую очередь. Кандидаты, рекомендованные учредителем, считаются кооптированными в члены соответствующего органа управления школы, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

При наличии кандидатов, выдвинутых иными лицами, организациями либо в порядке самовыдвижения, составляется второй список.

Оба списка предоставляются избранным и назначенным членам соответствующего органа управления школы для ознакомления до начала голосования. К предоставляемым для ознакомления спискам должны быть приложены заявления, меморандумы, и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах и мнениях о развитии образования и школы, а также краткая информация о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

В случае, когда по итогам голосования по первому списку все вакансии кооптированных членов заполняются, голосование по второму списку не производится.

Списки кандидатов вносятся в протокол заседания органа управления школы с приложением согласия кандидатов кооптироваться в члены данного органа управления, выраженного в любой письменной форме, в т.ч. в виде подписи, а кандидатов от юридического лица - с приложением доверенности организации.

По итогам голосования оформляется протокол счетной комиссии, состоящей из присутствующих членов органа управления, который приобщается к протоколу заседания. Протоколы направляются учредителю, орган управления школы объявляется директором в полном составе.

Замещение выбывших кооптированных членов органов управления школы производится по общим правилам в соответствии с настоящим уставом.

5.9. **<u>Общее собрание работников.</u>**

В структуру общего собрания работников входят председатель, секретарь, члены общего собрания работников. Членами общего собрания работников являются все работники школы, в том числе работающие на условиях совместительства. Председатель и секретарь избирается из числа членов общего собрания работников простым большинством голосов сроком на три года.

Общее собрание работников:

- принимает устав школы, изменения и дополнения к нему;
- избирает представителей для представления своих интересов при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении школой, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем;
- избирает Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса в школе;
- согласовывает правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся школы;
- избирает комиссию по трудовым спорам;
- принимает решения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции законодательством.

Общее собрание работников собирается не реже одного раза в год.

Заседания общего собрания являются правомочными, если в них принимают участие не менее 2/3 работников школы. Решения на общем собрании принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на собрании, если иное не установлено законодательством или настоящим уставом.

5.10. **Управляющий совет:**

В целях реализации принципа государственно-общественного характера управления образованием в школе создается управляющий совет.

Управляющий совет школы состоит из представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования, работников школы, а также представителя учредителя.

Управляющий совет создается в количестве 7 человек. Для его создания используются предусмотренные настоящим уставом процедуры выборов, назначения и кооптации.

Члены управляющего совета избираются (назначаются, кооптируются) сроком на два года.

Представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются в управляющий совет из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования. Общее количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше 2 человек и больше 3 человек от общего числа членов управляющего совета.

Представители работников избираются в состав управляющего совета из числа основных работников школы и совместителей. Количество членов управляющего совета из числа работников школы не может превышать 5 человек, включая директора школы от общего числа членов управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками школы. Директор школы входит в состав управляющего совета по должности.

Управляющий совет школы считается созданным с момента объявления избирательной комиссией результатов выборов членов управляющего совета из числа представителей родителей (законных представителей), работников школы, а также представителя учредителя.

На первом заседании управляющего совета избирается его председатель, заместители и секретарь.

Председатель управляющего совета избирается из числа родителей (законных представителей).

После первого заседания управляющего совета его председатель направляет список членов управляющего совета учредителю.

Приступивший к осуществлению своих полномочий управляющий совет вправе кооптировать в свой состав не более трех членов.

Кандидатуры для кооптации, представленные учредителем, рассматриваются управляющим советом школы в первоочередном порядке.

После кооптации в состав управляющего совета дополнительных членов избирательная комиссия объявляет состав управляющего совета в полном составе.

Члены управляющего совета школы работают на общественных началах.

Расходы, возникающие у членов управляющих советов в связи с участием в работе управляющего совета, могут компенсироваться школой лишь в следующих случаях:

- если задание, выполняемое членом управляющего совета и повлекшее для него финансовые затраты, выполнялось на основании принятого в установленном порядке решения управляющего совета;
- если указанная компенсация предусмотрена в смете расходов внебюджетных средств школы.

В случае если количество выборных членов управляющего совета уменьшается, оставшиеся члены управляющего совета должны принять решение о проведении довыборов членов управляющего совета. Новые члены управляющего совета должны быть избраны в течение месяца со дня выбытия из управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

Учредитель школы вправе распустить управляющий совет, если совет не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие уставу школы, действующему законодательству.

В новом составе управляющий совет образуется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске управляющего совета (время каникул в этот период не включается).

Управляющий совет:

- согласовывает профили обучения (по представлению директора школы после одобрения педагогическим советом школы) и направляет на утверждение учредителю;
- утверждает программу развития школы (по представлению директора школы);
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и педагогических работников и источники финансирования затрат на ее приобретение;
- согласовывает по представлению директора годовой календарный учебный график;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) работников школы;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;
- согласовывает по представлению директора школы бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- дает согласие на сдачу в аренду имущества школы;
- заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе, принимает меры к их улучшению;
- дает рекомендации директору школы по вопросам заключения коллективного договора;
- может рекомендовать учредителю кандидатуру для назначения на должность директора школы;
- может ходатайствовать перед учредителем школы о расторжении трудового договора с директором школы;
- ежегодно, не позднее 1 ноября представляет учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в школе;
- участвует в разработке и согласовывает локальные акты школы, устанавливающие системы оплаты труда, в том числе виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников школы;
- обеспечивает участие представителей общественности в процедурах общественного наблюдения, общественной экспертизы при проведении итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена; лицензирования образовательного учреждений; аттестации администрации образовательного учреждений; в деятельности аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий;
- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения.

Управляющий совет проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя, по требованию директора школы, представителя учредителя, заявлению членов управляющего совета, подписанному не менее чем 2/3 частями членов от списочного состава совета.

Член управляющего совета может быть выведен из его состава по решению совета в случае пропуска более двух заседаний совета подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийся выбывает из школы, полномочия члена управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося автоматически прекращаются.

Член управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора школы, или увольнении работника школы, избранного членом управляющего совета;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в управляющем совете школы;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

После вывода из состава управляющего совета его члена, управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Конкретную дату, время и тематику заседания управляющего совета секретарь сообщает членам совета не позднее, чем за семь дней до заседания управляющего совета. Рабочие материалы доводятся до членов управляющего совета в те же сроки.

По приглашению члена управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании.

Решение управляющего совета об исключении обучающегося из школы принимается в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании совета без уважительной причины обучающегося (законного представителя) не лишает совет права принять решение о его исключении.

Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов управляющего совета. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

Заседания совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем и направляются учредителю.

5.11. **<u>Педагогический совет:</u>**

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, для рассмотрения вопросов организации образовательного процесса и обеспечения повышения квалификации педагогов в школе действует педагогический совет.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники школы, для которых работа в школе является основным местом работы. Председателем педагогического совета школы

является директор. Секретарь педагогического совета назначается директором школы сроком на 1 год.

Педагогический совет:

- принимает образовательные программы, учебные планы и графики, используемые школой в образовательном процессе;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, планирования воспитательной и образовательной деятельности школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников школы, сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, и иные вопросы образовательной деятельности школы;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении, их на повторное обучение, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- согласовывает кандидатуры педагогических работников школы для представления к награждению государственными и отраслевыми наградами;
- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений, а также распространению передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы по организации предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- решает другие вопросы, отнесенные к компетенции педагогического совета законодательством Российской Федерации и данным уставом.

Заседания педагогического совета созываются не реже, чем один раз в квартал, в соответствии с планом работы школы.

Заседания педагогического совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее 2/3 от общего числа членов педагогического совета. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Решения педагогического совета вступают в силу после их подписания директором - председателем педагогического совета.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.12. **Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса:**

В целях усиления гарантий защиты прав, свобод и законных интересов (далее - прав) участников образовательного процесса школы, а также восстановления их нарушенных прав, в школе, в качестве органа общественного управления, избирается Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса (далее – Уполномоченный).

Деятельность Уполномоченного осуществляется на общественных началах.

Уполномоченным может быть избран педагогический работник школы или родитель

(законный представитель) несовершеннолетнего.

Работник школы, занимающий административную должность, не может быть избран Уполномоченным.

Особенности избрания Уполномоченного:

Уполномоченный избирается на общем собрании следующих участников образовательного процесса школы: работников школы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся, достигших 14-летнего возраста. Выборы проводятся один раз в четыре года в сентябре месяце.

Информация о кандидатах на должность Уполномоченного помещается в удобном для обозрения месте за 7-10 дней до общего собрания.

Обучающиеся школы на классных собраниях выбирают кандидатов на должность Уполномоченного и делегатов для участия в общем собрании с целью избрания Уполномоченного.

Итоги выборов оформляются протоколом и направляются учредителю.

Копия или выписка из протокола представляется в аппарат Уполномоченного по правам человека в Московской области.

Информация об итогах выборов размещается в удобном для обозрения месте.

Уполномоченный рассматривает обращения участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних), касающиеся нарушения их прав, связанных с осуществлением образовательного процесса.

Обращение подается Уполномоченному в срок не позднее трех месяцев со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно об их нарушениях. Обращение может подаваться как в письменной, так и в устной форме.

В письменном обращении должны быть указаны: фамилия, имя, отчество, адрес заявителя, изложение существа вопроса.

Получив обращение, Уполномоченный:

- в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения обращения принимает его к рассмотрению;
- разъясняет заявителю о других мерах, которые могут быть предприняты для защиты прав заявителя;
- обращается к администрации школы с ходатайством о проведении проверки по фактам выявленных нарушений;
- в случае необходимости обращается за разъяснениями к Уполномоченному по правам человека в Московской области;
- в случае необходимости передает обращение органу или должностному лицу, к компетенции, которых относится разрешение обращения по существу.

Уполномоченный вправе отказать в принятии обращения к рассмотрению, мотивированно обосновав свой отказ.

О принятом решении Уполномоченный в семидневный срок уведомляет заявителя.

Уполномоченный вправе:

- посещать уроки, родительские собрания, заседания органов управления школы, совещания, проводимые директором школы;
- получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно с органами управления школы, администрацией школы проверку фактов нарушения прав участников образовательного процесса;
- заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении фактов грубых нарушений прав участников образовательного процесса;

- пользоваться помощью участников образовательного процесса при решении вопросов, относящихся к его компетенции;
- вносить рекомендации администрации, органам управления школы, предлагать меры для разрешения конфликта;
- представлять свое мнение, оценки и предложения, как общего характера, так и по конкретным вопросам по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав участников образовательного процесса органам управления школы и администрации школы.

Уполномоченный обязан:

- содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров;
- по окончании учебного года предоставлять управляющему совету школы, Уполномоченному по правам человека в Московской области отчет о своей деятельности с выводами и рекомендациями.

Уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными конфиденциальные сведения о частной жизни других лиц без их письменного согласия.

Для эффективной работы Уполномоченного администрация школы оказывает ему всемерное содействие в предоставлении на период личного приема отдельного помещения, в выдаче запрашиваемых документов и иных сведений, необходимых для осуществления деятельности в пределах его компетенции.

Администрация образовательного учреждения не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности Уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.

Досрочное прекращение деятельности Уполномоченного допускается в случае:

- прекращение действия трудового договора, заключенного с педагогическим работником школы;
- подачи личного заявления о сложении полномочий;
- неисполнения (ненадлежащего исполнения) своих обязанностей;
- вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении Уполномоченного.

5.13. **<u>Директор:</u>**

Единоличным исполнительным органом школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью школы.

Директор школы назначается на должность учредителем на срок до 5 лет.

Директор школы несет ответственность перед обучающимся, их родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией, утвержденной учредителем и настоящим уставом.

Директор школы:

- без доверенности действует от имени школы, представляет школу во всех органах государственной власти и управления, органах местного самоуправления, различных организациях;
- распоряжается имуществом и средствами школы в соответствии с настоящим уставом и действующим законодательством;
- заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевой счет в органах казначейства;
- распределяет учебную нагрузку;
- в пределах своих полномочий издает приказы, инструкции и распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками и учащимися школы;

- решает вопросы финансовой деятельности школы по согласованию с учредителем;
- утверждает структуру школы и штатное расписание по согласованию с учредителем;
- утверждает должностные инструкции работников школы, предусматривающие их права, обязанности и ответственность;
- утверждает расписание учебных занятий;
- утверждает учебные программы;
- утверждает образовательные программы, учебный план и учебные графики и согласовывает их с учредителем;
- принимает локальные акты школы путем их утверждения, если законодательством Российской Федерации, Московской области, настоящим уставом не предусмотрен иной порядок их принятия;
- принимает на работу и увольняет работников школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организует работу педагогического совета школы;
- формирует контингент обучающихся школы и обеспечивает его сохранение;
- представляет учредителю отчёты о деятельности школы;
- несет персональную ответственность за деятельность школы перед учредителем, в том числе за финансово–хозяйственную деятельность, за информационную безопасность, а также за выполнение своих обязанностей по выполнению мероприятий по технике безопасности, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в школе;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта школы в сети Интернет;
- осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, правовыми актами г. Дубны и настоящим уставом.

Директор школы несет персональную ответственность за пожарную безопасность и антитеррористическую защищенность школы.

5.14. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников, работодателей по вопросам управления школой и при принятии школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в том числе по вопросам участия в оценке качества образования, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников, работодателей в школе:

- создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, советы работодателей или иные органы;
- действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников школы.

Указанные в настоящем пункте советы создаются в качестве коллегиальных органов управления школой.

В случае наличия в школе указанных в настоящем пункте устава советов, локальные нормативные акты, затрагивающие их права и интересы, в том числе по вопросам участия в оценке качества образования, принимаются с учетом их мнения в следующем порядке:

Перед принятием решения проект локального нормативного акта направляется в совет или иной орган, созданный по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников, работодателей. Совет или иной орган, не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет мотивированное мнение по проекту в письменной форме в орган управления школы, от которого поступил проект локального нормативного акта.

В случае если мотивированное мнение совета или иного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, орган управления школы, направивший проект локального нормативного акта, может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом, иным органом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего орган управления школы, к компетенции которого относится принятие (утверждение) данного локального нормативного акта, имеет право принять локальный нормативный акт.

VI. РАБОТНИКИ ШКОЛЫ

6.1. В школе предусматриваются должности педагогических, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.2. Педагогические работники и работники иных категорий участвуют в управлении школой в форме участия в ее органах управления.

6.3. Права, обязанности и ответственность работников школы в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

VII. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

7.1. За школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее уставом закрепляются объекты права собственности (земля, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

Земельные участки, необходимые школе для выполнения уставных задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Объекты собственности, закрепленные учредителем за школой, находятся у школы на праве, предусмотренном действующим законодательством.

7.3. Условия и порядок использования школой закрепленного за ней имущества устанавливаются собственником имущества.

7.4. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.5. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества. Контроль деятельности школы в этой части осуществляется учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

7.6. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за школой, допускаются только по истечении срока договора между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и школой или между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за школой либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым

у школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.7. Финансовое обеспечение деятельности школы осуществляется в соответствии с законодательством.

Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности школы в части расходов на оплату труда работников школы, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из бюджета города Дубны), устанавливаются органами государственной власти субъекта Российской Федерации - Московской области.

7.8. Учредитель формирует и утверждает для школы муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания школой осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

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.

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

7.9. 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.

7.10. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных предусмотренных уставом школы услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение школой дополнительных средств, указанных в настоящем пункте, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счет средств учредителя.

7.11. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности школой допускается, если это не противоречит федеральным законам.

7.12. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется школой в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Школа самостоятельно решает вопросы по заключению договоров, определению обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставу школы.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

7.13. Школа не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных школе учредителем.

7.14. Доходы, полученные школой от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение школы.

7.15. Школа самостоятельно распоряжается денежными средствами, переданными ей в форме дара, пожертвования или по завещанию.

7.16. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета.

Финансовые и материальные средства, закрепленные за школой, используются им в соответствии с настоящим уставом.

7.17. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за школой собственником имущества, так и 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 выделенных учредителем школы средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества школы не несет ответственности по обязательствам школы.

7.18. При ликвидации или реорганизации школы учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные организации по согласованию с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

7.19. При ликвидации школы учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, направляются на развитие образования г. Дубны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и настоящим уставом.

7.20. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество школы, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам школы, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.21. Школа представляет учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых средств.

VIII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ.

8.1. В соответствии с ГОСТ Р 6.30–2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» и Общероссийским классификатором управленческой деятельности ОК

011-93 в деятельности школы используются следующие виды локальных актов, включённые в общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД):

1) постановления (коллегиальных органов по вопросам основной деятельности);

2) приказы, распоряжения, указания директора школы;

3) протоколы (заседания, общего собрания работников и др.);

4) решения (коллегиального органа по вопросам основной деятельности);

5) акты по вопросам основной деятельности;

6) положения (о структурных подразделениях, о видах деятельности и др.);

7) правила (внутреннего распорядка, приема в школу и др.);

8) инструкции (должностные, по технике безопасности, по охране труда, по ведению делопроизводства и др.);

9) письма по вопросам основной деятельности и др.;

10) иные локальные акты.

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы
№12 по Московской области
Свидетельство о государственной
регистрации выдано:
«31» декабря 15
ОГРН 1055022000533
ГРН 2155010061974
Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе
Руководитель
М.П.

...шито и
пронумеровано
...Фешко
(двадцать) листов

Директор школы
А. Смирнова

ОБЩИЙ ОТДЕЛ
Управление делами Администрации Г. Ленинградской области