

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1154212000623 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 04.06.2025 за ГРН 2254200842608



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования
администрации Ленинск-Кузнецкого
муниципального округа
от «26» *мая* 2025 № *636*
Начальник управления образования
администрации Ленинск-Кузнецкого
муниципального округа

М.В. Дюкова



УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14
с углубленным изучением отдельных предметов»

Ленинск-Кузнецкий муниципальный округ 2025

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14 с углубленным изучением отдельных предметов», именуемое далее – общеобразовательная организация, создано с целью достижения образовательных, социальных и культурных целей, способствующих удовлетворению духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.

1.2. Общеобразовательная организация является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Общеобразовательная организация осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Ленинск-Кузнецкого муниципального округа, настоящим Уставом и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

1.3. Полное наименование общеобразовательной организации на русском языке: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14 с углубленным изучением отдельных предметов».

Сокращенное наименование: МБОУ «Школа № 14».

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.4. Место нахождения общеобразовательной организации: 652560, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, муниципальный округ Ленинск-Кузнецкий, город Полысаево, улица Читинская, здание 47.

1.5. Учредителем и собственником имущества общеобразовательной организации является администрация Ленинск-Кузнецкого муниципального округа.

Функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа, именуемый далее – Учредитель.

Место нахождения Учредителя: 652500, Кемеровская область - Кузбасс, город Ленинск-Кузнецкий, проспект Кирова, 55.

1.6. Общеобразовательная организация является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, имеет самостоятельный баланс, счет, печать и штамп со своим полным наименованием, бланки и другие реквизиты, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Права юридического лица у общеобразовательной организации в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации общеобразовательной организации.

1.7. Право на ведение образовательной деятельности возникает у общеобразовательной организации с момента выдачи ей лицензии.

1.8. Общеобразовательная организация вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшей их общеобразовательной организации. Общеобразовательная организация несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

2. Предмет, виды, цели и задачи

деятельности общеобразовательной организации

2.1. Предмет деятельности бюджетной общеобразовательной организации – выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Основная цель деятельности общеобразовательной организации – образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

2.3. Целями деятельности общеобразовательной организации также являются:

реализация программ дополнительного образования детей и взрослых;

- формирование общей культуры личности обучающихся;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;
- охрана здоровья и социальная защита обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- формирование способностей к саморазвитию;
- формирование у обучающихся стремления к исследовательскому поиску через различные дисциплины.

2.4. Основными задачами деятельности общеобразовательной организации являются:

- выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;
- соблюдение принципов государственной образовательной политики;
- гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- защита национальных культур, региональных культурных традиций;
- общедоступность образования;
- адаптированность системы образования к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся;
- светский характер образования;
- обеспечение содержания образования адекватного мировому уровню общей и профессиональной культуры общества;
- усиление вариативности и личностной направленности образования;
- реализация личного плана образования через выбор учебных программ, составленных по запросам обучающихся (их законных представителей);
- развивающая направленность и возрастная адекватность образования;
- интеграция личности в национальную и мировую культуру;
- формирование человека и гражданина, нацеленного на совершенствование современного общества;

обеспечение для обучающихся углублённого изучения отдельных предметов, углублённого изучения предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение);

развитие учебно-исследовательской деятельности обучающихся;

обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;

формирование духовно-нравственной личности.

2.5. Для достижения целей и основных задач общеобразовательная организация осуществляет основные виды деятельности – образовательную деятельность путем реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Общеобразовательная организация вправе осуществлять иные виды деятельности:

обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе общеобразовательных программ, адаптированных для обучающихся;

обучение обучающихся по индивидуальным образовательным маршрутам (индивидуальным учебным планам);

реализация образовательных программ углублённого изучения по отдельным предметам;

реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностей);

организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;

предоставление информационно-консультационных и просветительских услуг, связанных с профилем деятельности;

организация и проведение массовых мероприятий (туристические походы, соревнования, слёты, экскурсии, конкурсы, выставки и др.);

выявление детей, находящихся в социально-опасном положении, принятие мер по их воспитанию;

по согласованию с Учредителем предоставление помещений в безвозмездное пользование на основе договора для проведения третьими лицами физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий;

издание печатной и рекламной продукции;

научная и (или) творческая деятельность;

и другие виды деятельности, не запрещенные законом.

Общеобразовательная организация вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, сверх установленного муниципального задания на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные общеобразовательной организацией при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

Платные дополнительные услуги оказываются на основе договоров, заключаемых с заказчиками услуг – физическими и (или) юридическими лицами.

Общеобразовательная организация создает необходимые условия для работы медицинских учреждений, осуществляет контроль за их работой в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников общеобразовательной организации, в том числе в целях соблюдения санитарно-гигиенических норм.

Общеобразовательная организация формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям.

В общеобразовательной организации обеспечивается равный доступ к образованию обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

Общеобразовательная организация обеспечивает охрану здоровья обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

Общеобразовательная организация обеспечивает обучающихся льготным питанием и другими дополнительными мерами социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общеобразовательная организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе через официальный сайт общеобразовательной организации в сети Интернет.

Порядок размещения на официальном сайте общеобразовательной организации в сети Интернет и обновления информации об

общеобразовательной организации, в том числе, ее содержание и форма предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Общеобразовательная организация исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Порядок управления деятельностью общеобразовательной организации

3.1. Структура органов управления общеобразовательной организацией

3.1.1. Управление общеобразовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.1.2. Единоличным исполнительным органом общеобразовательной организации является Директор общеобразовательной организации.

3.1.3. Коллегиальными органами управления общеобразовательной организацией являются Общее собрание работников общеобразовательной организации, Педагогический совет общеобразовательной организации и Управляющий совет общеобразовательной организации.

3.2. Директор общеобразовательной организации (далее — Директор)

3.2.1. Непосредственное управление и текущее руководство деятельностью общеобразовательной организации осуществляет Директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

Директор является исполнительным органом общеобразовательной организации и подотчетен Учредителю.

Директор действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

3.2.2. Директор несет ответственность:

за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;

создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.

3.2.3. По вопросам, отнесенным законодательством и Уставом его к компетенции, Директор действует на принципах единоначалия.

3.2.4. Заместители директора назначаются на должность и освобождаются от должности директором общеобразовательной организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другим законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Директор:

ведет учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе, своевременно предоставляет текущую запрашиваемую информацию и отчетность по ним и личному составу общеобразовательной организации в целом;

обеспечивает выполнение мобилизационных заданий;

выполняет мероприятия по защите работников и обучающихся от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени;

организует аттестацию работников общеобразовательной организации;

несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность за создание необходимых условий для учебы и сохранения здоровья, труда и отдыха обучающихся общеобразовательной организации, а также за деятельность общеобразовательной организации в целом;

без доверенности действует от имени общеобразовательной организации, представляет общеобразовательную организацию и ее интересы во всех инстанциях и организациях;

распоряжается имуществом и средствами общеобразовательной организации в пределах, определенных собственником;

издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения обучающимися и работниками общеобразовательной организации;

заключает договоры без согласования с собственником на суммы в пределах утвержденной сметы расходов;

выдает доверенности;

открывает в банке расчетные и другие счета;

является распорядителем средств в пределах утвержденной сметы расходов;

принимает на работу, переводит и увольняет работников общеобразовательной организации, заключает с ними трудовые договоры, налагает взыскания и поощряет работников общеобразовательной организации в соответствии с законодательством;

зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся;

утверждает структуру и штатное расписание общеобразовательной организации, графики работы и расписание занятий;

распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы, оклады и надбавки (доплаты) в пределах имеющихся средств, распределяет обязанности между работниками общеобразовательной организации, утверждает должностные инструкции;

самостоятельно решает все вопросы, возникающие в текущей деятельности общеобразовательной организации.

3.2.6. Должностные обязанности Директора не могут исполняться по совместительству.

Директору совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне общеобразовательной организации не разрешается.

3.3. Общее собрание работников общеобразовательной организации

3.3.1. Общее собрание работников общеобразовательной организации (далее — Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления общеобразовательной организации. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Кемеровской области – Кузбасса, а также настоящим Уставом.

3.3.2. Общее собрание не вправе выступать от имени общеобразовательной организации.

3.3.3. В Общее собрание входят Директор и все работники общеобразовательной организации независимо от занимаемой должности. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

3.3.4. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

3.3.5. Компетенция Общего собрания:

утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;

участие в разработке и принятии коллективного договора;

внесение предложений Директору по основным направлениям деятельности общеобразовательной организации, включая предложения по программе развития общеобразовательной организации;

внесение предложений Директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности общеобразовательной организации, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить Директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

рассмотрение кандидатуры работников к награждению;

утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Уставом.

3.3.6. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

3.3.7. Первое заседание Общего собрания созывается Директором, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

3.3.8. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

3.3.9. Председатель Общего собрания открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания.

3.3.10. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

3.3.11. Секретарь ведет протокол заседания, подписывает его, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в общеобразовательной организации правилами организации делопроизводства.

3.3.12. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке заседания Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

3.3.13. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

3.3.14. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

по собственной инициативе;

по решению Директора;

по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв

внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.3.15. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в общеобразовательной организации, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

- решение Общего собрания.

3.3.16. Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.3.17. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общего собрания, который предусматривает:

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;

- возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

- обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;

срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

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

количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

решение общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

3.3.19. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

3.4. Педагогический совет

3.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления общеобразовательной организации. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Кемеровской области – Кузбасса, а также настоящим Уставом.

3.4.2. Педагогический совет не вправе выступать от имени общеобразовательной организации.

3.4.3. В Педагогический совет входят все педагогические работники общеобразовательной организации, а также Директор и его заместители.

Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

3.4.4. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

3.4.5. Компетенция Педагогического совета:

согласование плана (планов) учебной работы общеобразовательной организации на год;

согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

согласование образовательных программ, реализуемых общеобразовательной организацией;

согласование списка учебников, используемых общеобразовательной организацией в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации;

согласование решения о переводе обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;

согласование решения о поощрении обучающихся и педагогических работников;

согласование решения о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

рассмотрение итогов учебной работы общеобразовательной организации, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;

внесение предложений Директору по основным направлениям образовательной деятельности общеобразовательной организации, включая предложения по программе развития общеобразовательной организации;

внесение предложений Директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

внесение предложений Директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, об оборудовании помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных образовательных программ, санитарно-эпидемиологических требований;

заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета общеобразовательной организации.

3.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

3.4.7. Председателем Педагогического совета является Директор.

3.4.8. Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

3.4.9. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

3.4.10. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в общеобразовательной организации правилами организации делопроизводства.

3.4.11. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

3.4.12. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

3.4.13. Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;

- по инициативе Учредителя;

- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения.

Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.4.14. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в общеобразовательной организации, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

3.4.15. Решение Педагогического совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.4.16. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического совета, который предусматривает:

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;

- возможность ознакомления всех членов Педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

- обязательность сообщения всем членам Педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;

- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Педагогического совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Педагогического совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

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

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

- решение Педагогического совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

3.4.18. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях общеобразовательной организации, в том числе обособленных, из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве общеобразовательной организации, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю Педагогического совета.

3.4.19. Педагогический совет общеобразовательной организации правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета.

3.5. Управляющий совет общеобразовательной организации

3.5.1. Управляющий совет общеобразовательной организации (далее – Управляющий совет – это коллегиальный орган самоуправления общеобразовательной организации, реализующий принцип государственно-общественного характера управления общеобразовательной организацией, осуществляющий функции в соответствии с Положением о нём, утверждённым Руководителем общеобразовательной организации и согласованным с профсоюзной организацией.

3.5.2. В состав Управляющего совета входят директор общеобразовательной организации, педагогические работники школы, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители учредителя, представители обучающихся, также по решению совета в его состав могут быть приглашены и включены представители

науки, образования, культуры, общественности, местного самоуправления, предприниматели, выпускники.

3.5.3. Члены Управляющего совета на заседании избирают председателя Управляющего совета и секретаря, согласовывают план работы комиссий Управляющего совета согласно направлениям деятельности: конфликтно-согласительная комиссия решает вопросы взаимоотношений между учащимися, учащимися и педагогами, педагогами и родителями учащихся и т.п.; финансово-экономическая комиссия решает вопросы, связанные с ремонтом общеобразовательной организации, благоустройством ее территории, приобретением наглядных пособий, пополнением материально-технической базы общеобразовательной организации, привлечением спонсорских средств и т.п.

3.5.4. Срок полномочий Управляющего совета – 1 (один) год. По решению Управляющего совета ежегодно созывается конференция для выборов (перевыборов) Управляющего совета. Срок полномочий председателя Управляющего совета, в случае его переизбрания, не может превышать 4 (четырёх) лет. Члены совета работают на безвозмездной основе.

3.5.5. Заседания Управляющего совета созываются не реже 1 (одного) раза в полугодие. Внеочередные заседания могут созываться и по требованию не менее половины членов Управляющего совета.

3.5.6. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Заседание Управляющего совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Управляющего совета. Решения Управляющего совета считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Решения Управляющего совета оформляются протоколом, которые подписываются председателем Управляющего совета и секретарем. Заседания Управляющего совета являются открытыми для всех участников образовательного процесса.

3.5.7. К компетенции Управляющего совета относится:

- согласование программы развития общеобразовательной организации;
- согласование режима занятий;

- согласование положения об Управляющем совете;

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических работников и административного персонала общеобразовательной организации;

содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития общеобразовательной организации, определение направлений и порядка их расходования;

осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в общеобразовательной организации;

ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях Директора, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия;

ходатайство, при наличии оснований, перед Директором о расторжении трудового договора с педагогическим работником и работниками из числа административного персонала;

иные вопросы, касающиеся содержания образования, воспитания и развития общеобразовательной организации.

3.5.8. Управляющий совет имеет право вносить предложения об изменении Устава общеобразовательной организации, заслушивать отчеты администрации общеобразовательной организации о проделанной работе.

3.5.9. Управляющий совет отчитывается о своей работе перед общешкольным родительским собранием не реже 1 (одного) раза в год.

3.5.10. Управляющий совет на основании принятых решений может выступать от имени общеобразовательной организации и выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в другие коллегиальные органы управления общеобразовательной организации.

3.6. В общеобразовательной организации действуют общешкольные и классные родительские комитеты, задачами которых является содействие общеобразовательной организации, обеспечение единства педагогических требований к обучающимся, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся.

Родительские комитеты выносят решения в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами общеобразовательной организации с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю соответствующего комитета.

Помимо прочих полномочий, родительские комитеты участвуют в обсуждении решения об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей.

3.7. В целях учета мнения обучающихся и работников по вопросам управления общеобразовательной организацией и при принятии общеобразовательной организацией локальных нормативных актов,

затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся и работников в общеобразовательной организации:

создаются советы обучающихся;

действует профессиональный союз работников общеобразовательной организации.

4. Финансово-хозяйственная деятельность и имущество

4.1. Имущество общеобразовательной организации закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества общеобразовательной организации является Ленинск-Кузнецкий муниципальный округ. Полномочие собственника общеобразовательной организации осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Ленинск-Кузнецкого муниципального округа.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения общеобразовательной организацией уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за общеобразовательной организацией или приобретенное общеобразовательной организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.4. Общеобразовательная организация не вправе без согласия Учредителя и собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным общеобразовательной организацией за счет выделенных общеобразовательной организацией бюджетных средств на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за общеобразовательной организацией на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление уставной деятельности общеобразовательной организации будет затруднено.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем одновременно с принятием

решения о закреплении указанного имущества за общеобразовательной организацией или о выделении средств на его приобретение.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, общеобразовательная организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. Источниками формирования имущества общеобразовательной организации в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

4.6. Крупная сделка может быть совершена общеобразовательной организацией только с предварительного согласия Учредителя.

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

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

4.8. Общеобразовательная организация вправе выступать в качестве арендатора или арендодателя имущества на безвозмездной основе.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления обучающихся, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

4.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за общеобразовательной организацией на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества и Учредитель, в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Источниками финансового обеспечения деятельности общеобразовательной организации являются:

субсидии, получаемые из бюджета Ленинск-Кузнецкого муниципального округа;

добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

иные источники, предусмотренные действующим законодательством.

4.11. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) общеобразовательной организации в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Общеобразовательная организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

4.12. Общеобразовательная организация осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.13. Финансовое обеспечение образовательной деятельности общеобразовательной организации осуществляется на основе региональных и муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Общеобразовательная организация вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение общеобразовательной организацией дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение размеров его финансирования за счет Учредителя. Финансовые и материальные средства общеобразовательной организации, закреплённые за ним Учредителем, используются общеобразовательной организацией в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.14. Общеобразовательная организация осуществляет деятельность по закупкам товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Работники общеобразовательной организации

Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами общеобразовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. Реорганизация и ликвидация общеобразовательной организации

6.1. Общеобразовательная организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством и законодательством органа местного самоуправления, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации общеобразовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. Недвижимое имущество общеобразовательной организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам общеобразовательной организации, передается ликвидационной комиссией собственнику в установленном порядке.

Движимое имущество общеобразовательной организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть

обращено взыскание по обязательствам общеобразовательной организации, передается ликвидационной комиссией Учредителю в установленном порядке.

6.4. При реорганизации общеобразовательной организации все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются правопреемнику, а при ликвидации — на архивное хранение в установленном законом порядке.

6.5. Ликвидация считается завершённой, а общеобразовательная организация — прекратившей существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7. Заключительные положения

7.1. Условия настоящего Устава сохраняют свою юридическую силу на весь срок деятельности общеобразовательной организации, если одно из положений настоящего Устава будет признано недействительным, это не является причиной для приостановки действия остальных его положений.

7.2. Устав разрабатывается с учетом требований, установленных федеральным законодательством для соответствующего типа муниципального учреждения. Изменения в Устав общеобразовательной организации могут разрабатываться Учредителем или самой общеобразовательной организацией. Устав и изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

7.3. Работники общеобразовательной организации, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

7.4. Изменения в Устав (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.5. Предыдущая редакция Устава утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.



Принумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
МБОУ «Школа № 14»
Директор МБОУ «Школа № 14»
Майснер Н. А.