

СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности  
заместителя Главы города -  
руководителя департамента  
муниципального имущества и  
земельных отношений  
администрации города

М.М. Несанов

« 21 »

2017г.



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель главного управления  
образования администрации  
города Красноярск

Т.В. Ситдикова

Приказ от

07 2017г. № 37/4



### Устав

(новая редакция)

муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 148 имени Героя Советского Союза И.А. Борисевича»

Учредительный документ  
юридического лица  
ОГРН 10222402060328  
в новой редакции представлен  
при внесении в ЕГРЮЛ записи  
от 28 июля 2017г.  
за ОГРН 2172468786146

Межрайонная инспекция  
Федеральной налоговой службы №23  
по Красноярскому краю

Степ. А. Раздубра  
(должность)  
Клюшницкая Т.А.  
(подпись)

Красноярск  
2017

СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности  
заместителя Главы города -  
руководителя департамента  
муниципального имущества и  
земельных отношений  
администрации города

М.М. Несанов

« 21 »

2017г.



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель главного управления  
образования администрации  
города Красноярска

Т.В. Ситдикова

Приказ от « 21 »

04 2017г. № 37/4



**Устав  
(новая редакция)**

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 148 имени Героя Советского Союза И.А. Борисевича»**

Красноярск  
2017

## **Содержание:**

Глава 1. Общие положения. ....	3
Глава 2. Цели и виды деятельности Школы. ....	6
Глава 3. Виды реализуемых образовательных программ. ....	8
Глава 4. Управление Школой. ....	10
Глава 5. Имущество Школы и источники его формирования. ....	24
Глава 6. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность. ....	26
Глава 7. Локальные акты Школы. ....	28
Глава 8. Реорганизация и ликвидация Школы. ....	29
Глава 9. Заключительные положения. ....	30

## Глава 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 148 имени Героя Советского Союза И.А. Борисевича» (далее по тексту – Школа) является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность в целях создания условий для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования, если образование данного уровня граждан получает впервые.

1.2. Школа является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием городом Красноярском для выполнения работ и оказания услуг в целях осуществления полномочий администрации города в сфере образования. Школа финансируется из бюджета города в виде субсидий на основании муниципального задания и заключенного с органом, осуществляющим координацию деятельности Школы, договора.

1.3. Настоящий Устав Школы является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Школы. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

Полное наименование Школы: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 148 имени Героя Советского Союза И.А. Борисевича».

Сокращенное наименование Школы: МАОУ СШ № 148.

Место нахождения Школы:

Юридический адрес 660124, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Борисевича, д. 23.

Фактические адреса:

660124, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Борисевича, д. 23.

660124, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Борисевича, д. 17.

660124, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Борисевича, д. 7;

Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

Тип Школы: общеобразовательное учреждение.

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование город Красноярск.

Функции и полномочия учредителя осуществляет орган местного самоуправления – администрация города Красноярска (далее по тексту Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 660049, Россия, город Красноярск, ул. Карла Маркса, дом 93.

Органом администрации города Красноярска, координирующим деятельность Школы, а также осуществляющим в отношении нее отдельные функции и полномочия учредителя, переданные данному органу в соответствии с правовыми актами города, является главное управление образования администрации города Красноярска.

1.5. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными законодательными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами органов власти Красноярского края и органов местного самоуправления города Красноярска, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, имеет самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Школа в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета в финансовых органах муниципальных образований, может иметь печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

Эмблема Школы представляет собой раскрытую книгу, на листах которой надпись «Школа 148» с прозрачным фоном и контуром белого цвета.

1.8. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и если это соответствует таким целям.

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой собственником этого имущества или приобретенных Школой за счет средств, выделенных собственником её имущества.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

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

1.11. Школа получает лицензию на осуществление образовательной деятельности и проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.12. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.



1.13. 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.

Структурные подразделения Школы, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Школы.

Руководители структурных подразделений назначаются директором Школы и действуют на основании доверенности.

Структурными подразделениями Школы являются:

– «Краеведческий музей имени Героя Советского Союза Ивана Андреевича Борисевича», расположенный по адресу: 660124, Россия, город Красноярск, ул. Борисевича, дом 7.

– «Спортивно-оборонный клуб «МЧС-ресурс», расположенный по адресу: 660124, Россия, город Красноярск, ул. Борисевича, дом 7.

– «Детский сад», расположенный по адресу: 660124, Россия, город Красноярск, ул. Борисевича, дом 23; 660124, Россия, город Красноярск, ул. Борисевича, дом 17;

– «Школьная столовая», расположенная по адресу: 660124, Россия, город Красноярск, ул. Борисевича, дом 23; 660124, Россия, город Красноярск, ул. Борисевича, дом 7.

1.14. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Школой.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.15. Организация питания в Школе возлагается на Школу. В Школе должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

1.16. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.17. По инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы.

## Глава 2. Цели и виды деятельности Школы.

2.1. Основными целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- формирование общей культуры личности обучающихся;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.2. Для достижения своих уставных целей Школа осуществляет следующие виды деятельности:

Основной вид деятельности:

– предоставление дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования для детей и взрослых.

Иные виды деятельности не являющиеся основными:

- предоставление услуг по дневному уходу за детьми;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.
- осуществление функции заказчика при строительстве социально-значимых объектов капитального строительства;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Школы.

2.3. В соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, Учредитель формирует и утверждает ежегодное муниципальное задание для Школы. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг бесплатно для граждан и юридических лиц.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.5. Учредитель, в соответствии с федеральным законодательством и правовыми актами города, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в виде субсидий с учетом:

- расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой

за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, учитываемого на обособленном учете;

- расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

- расходов на мероприятия, направленные на развитие Школы в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, учитываемого на обособленном учете, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

2.6. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных федеральными законами источников.

2.7. Кроме задания Учредителя и обязательств Школа по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

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

Виды приносящей доход деятельности Школы:

- информационно-методические услуги (стажировка специалистов системы образования, организация семинаров, лекториев, выставок, творческих мастерских и иных аналогичных мероприятий);

- услуги по использованию библиотечных фондов: книг, медиапродуктов, электронных баз данных, электронного варианта полнотекстовых баз данных;

- консультационные услуги;

- оказание услуги по обеспечению обучающихся и сотрудников школы питанием через структурное подразделение «Школьная столовая»;

- оказание услуг во внеучебное время Спортивно-оборонным клубом «МЧС-ресурс»;

- оказание услуг по организации массовых мероприятий общественно-культурного назначения;

- реализация интеллектуальной и творческой продукции, составляющей собственность Школы;

- оказание дополнительных платных услуг населению в электронном документообороте: обучение и оказание непосредственной услуги по работе с документами; услуги типографии и коммуникаций;

- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление.



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

2.10. Доход от указанной деятельности используется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

2.11. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.12. Школа самостоятельна в организации образовательного процесса, установлении структуры управления, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

### **Глава 3. Виды реализуемых образовательных программ.**

#### **3.1. Виды реализуемых программ:**

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования;
- основная общеобразовательная программа начального общего образования;
- основная общеобразовательная программа основного общего образования;
- основная общеобразовательная программа среднего общего образования.
- дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей.

#### **3.2. Дошкольное образование**

3.2.1. Дошкольное образование осуществляется в Детском саду, который является структурным подразделением Школы и действует на основании Положения, утверждаемого директором Школы.

3.2.2. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.2.3. Содержание образовательного процесса в Детском саду определяется основными общеобразовательными программами дошкольного образования.

Образовательная программа (программы) реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.2.4. Детский сад работает по пятидневной рабочей неделе с 07.00 до 19.00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.2.5. Основной структурной единицей Детского сада является группа воспитанников дошкольного возраста. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Детском саду осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленностей, функционирующих в режиме полного дня (12 часов в день).

3.2.6. В Детском саду могут быть организованы:

- группы, функционирующие в режиме кратковременного пребывания (не более 4 часов в день);
- группы комбинированной направленности, функционирующие в режиме полного дня;
- группы компенсирующей направленности, функционирующие в режиме полного дня;
- группы по присмотру и уходу, без реализации образовательной программы дошкольного образования, функционирующие в режиме полного дня.

### **3.3. Общее образование.**

3.3.1. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.3.2. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.3.3. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено обучение по различным профилям и направлениям. Выбору профиля обучения предшествует профориентационная работа.

3.4. Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

3.5. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой - комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная программа разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

Школа разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, не вправе изменять учебный план и календарный учебный график Школы.

3.6. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

3.7. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, в соответствии с установленными Правилами оказания данных услуг.

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

## **Глава 4. Управление Школой.**

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

4.2. Компетенция Учредителя по управлению Школой определяются действующим законодательством, настоящим Уставом и составляет:

- утверждение устава Школы, внесение в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Школы;
- формирование и утверждение муниципального задания для Школы в соответствии с видами деятельности, отнесенными её Уставом к основной деятельности, осуществляет финансовое обеспечение и контроль выполнения этого задания;
- определение средства массовой информации для публикации Школой отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества;
- определяет виды и составляет перечни особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Школой;
- принятие решения о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий;
- рассмотрение рекомендаций Наблюдательного совета и принятие по ним решений в соответствии с действующим законодательством;
- получение ежегодного отчета от Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- контроль за соблюдением законодательства при осуществлении уставной деятельности Школы;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами.

4.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который назначается Учредителем в соответствии с правовым актом города Красноярск и осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Школе или вне ее.

#### 4.4. Директор Школы:

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Школы;

- представляет интересы Школы в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Школы;
- является распорядителем денежных средств Школы, в пределах своей компетенции, открывает и закрывает в учреждениях казначейства счета Школы;
- заключает от имени Школы договоры, не противоречащие законодательству РФ и уставным целям деятельности Школы;
- в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Школы, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы и Правила поведения для обучающихся Школы, иные локальные акты, организует и контролирует их исполнение;
- организует разработку программы развития Школы и представляет ее на утверждение Наблюдательному Совету, организует реализацию утвержденной программы развития Школы;
- организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;
- утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
- представляет «школьный компонент» общеобразовательных программ на согласование Научно-методическому Совету и утверждает его совместно с педагогическим советом;
- разрабатывает и представляет на согласование Наблюдательному Совету план финансово-хозяйственной деятельности, бюджетную заявку, сметы расходования бюджетных и внебюджетных средств и организует их исполнение;
- представляет на утверждение Наблюдательному Совету отчет по итогам учебного и финансового года, годовую бухгалтерскую отчетность Школы для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;
- налагает дисциплинарные взыскания на работников Школы в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет расстановку педагогических кадров;
- устанавливает должностные оклады, составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
- принимает на работу и увольняет работников Школы;

- определяет надбавки к заработной плате творчески работающим педагогическим работникам, представляет работников Школы к премированию и награждению с учетом мнения педагогического совета;
- создает условия для творческого роста педагогических работников Школы, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов;
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Школе, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- готовит мотивированное представление в Наблюдательный Совет об отчислении обучающегося, на основании решения Наблюдательного Совета издает приказ об отчислении обучающегося из Школы;
- обеспечивает создание в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, контролирует эту работу исполнителями;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, ученических и родительских объединений;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Школы;
- организует работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и локальными актами, возглавляет гражданскую оборону Школы;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий Школы;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;
- контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;
- назначает председателей методических комиссий по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- является председателем педагогического совета Школы;
- решает все другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Наблюдательного Совета и Учредителя;
- несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями,



предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом.

4.5. Органами управления Школы являются: Наблюдательный Совет Школы, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический Совет, Научно-методический Совет, Родительские комитеты и собрания Школы и класса, Совет Школьников.

Органы управления действуют на основании Устава и положений об органах.

4.6. **Наблюдательный Совет Школы** - является коллегиальным органом управления Школой.

Наблюдательный совет Школы создается в составе семи членов.

В состав Наблюдательного совета Школы входят: 1 представитель Учредителя, 1 представитель органа местного самоуправления, на которое возложено управление муниципальным имуществом, 3 представителя общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, 2 представителя работников Школы.

4.7. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

4.8. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Школы неограниченное число раз.

Членами Наблюдательного совета Школы не могут быть:

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;
- Директор Школы и его заместители.

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

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

4.9. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Школы. Решение о назначении представителя работников членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения Общего собрания трудового коллектива Школы. Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета Школы принимается Учредителем в течение 10 рабочих дней с даты представления ему такого решения Общего собрания трудового коллектива Школы.

4.10. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета Школы;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Школы своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

– в случае привлечения члена Наблюдательного совета Школы к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета Школы, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений либо могут быть прекращены досрочно по представлению этого органа местного самоуправления.

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

4.11. Председатель Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Школы членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета Школы.

Наблюдательный совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета Школы организует работу Наблюдательного совета Школы, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета Школы его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителя работников Школы.

4.12. К компетенции Наблюдательного совета Школы относится:

- утверждение Положения о закупках;
- рассмотрение:

1) предложений Учредителя или Директора Школы о внесении изменений в устав Школы;

2) предложений Учредителя или Директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или Директора Школы о реорганизации Школы или о его ликвидации;

4) предложений Учредителя или Директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

5) предложений Директора Школы об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

б) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7) по представлению Директора Школы проектов отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы;

8) предложений Директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений Директора Школы о совершении крупных сделок;

10) предложений Директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений Директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждение аудиторской организации.

4.13. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 4.12. настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

4.14. По вопросу, указанному в подпункте 6 части пункта 4.12. настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает заключение, копия которого направляется Учредителю Школы. По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 4.12. настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы.

4.15. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4.12. настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом автономного учреждения. Копии указанных документов направляются учредителю автономного учреждения.

4.16. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12 пункта 4.12. настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для Директора Школы.

4.17. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.12. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

4.18. Решения по вопросам рассмотрения предложения Директора о совершении крупной сделки и проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации, принимаются Наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

4.19. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Школы, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Школы большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Школы.

4.20. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Школы в соответствии с пунктом 4.12. Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

4.21. По требованию Наблюдательного совета Школы или любого из его членов другие органы Школы обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Школы.

4.22. Заседания Наблюдательного совета Школы проводятся: очередные - не реже одного раза в квартал, внеочередные - по мере необходимости.

4.23. Заседание Наблюдательного совета Школы созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Школы, члена Наблюдательного совета Школы или Директора Школы.

4.24. Лицо, созывающее Наблюдательный совет Школы, обязано не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета Школы.

В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета Школы, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

Любой член Наблюдательного совета Школы вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета Школы дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

Лицо, созывающее Наблюдательный совет Школы, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета Школы для включения в повестку дня Наблюдательного совета Школы.

В случае, если по предложению членов Наблюдательного совета Школы в первоначальную повестку дня Наблюдательного совета Школы вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет Школы, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета Школы о внесенных в повестку дня изменениях.

Лицо, созывающее Наблюдательный совет Школы, обязано направить членам Наблюдательного совета Школы информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке дня, вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета Школы, а в случае изменения повестки дня соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

Решения Наблюдательного совета Школы принимаются путем открытого голосования.

Уставом Школы предусматривается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета Школы, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом Школы путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 4.12. настоящего Устава.

4.25. В заседании Наблюдательного совета Школы вправе участвовать Директор Школы. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета

Школы лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Школы, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Школы.

4.26. Заседание Наблюдательного совета Школы является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Школы извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Школы. Передача членом Наблюдательного совета Школы своего голоса другому лицу не допускается.

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

4.28. Первое заседание Наблюдательного совета Школы после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Школы созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета Школы на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителя работников Школы.

4.29. **Общее собрание трудового коллектива** Школы собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Школы. Общее собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы.

Решения Общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием.

Полномочия Общего собрания трудового коллектива:

- разработка и обсуждение Устава Школы, изменений в Устав Школы с последующим представлением Учредителю для утверждения;
- избрание представителей в Наблюдательный Совет Школы от работников Школы;
- обсуждение и принятие коллективного договора;
- обсуждение правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- заслушивание ежегодного отчета профкома и администрации Школы о выполнении коллективного договора;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- установление порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы;
- рассмотрение конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса, жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала.

4.30. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и педагогов в Школе действует **Педагогический Совет** – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Школы, включая совместителей. Срок полномочий 5 лет.

Педагогический Совет под председательством директора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе Школы имеет следующие полномочия:

- определение основных направлений педагогической деятельности Школы;
- утверждение концепции, образовательной программы и программы развития Школы;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- разработка образовательных программ Школы;
- утверждение плана работы на учебный год;
- разработка, принятие и представление на согласование Научно-методическому Совету распределение часов «школьного компонента», части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана;
- согласование учебных планов и программ;
- определение порядка разработки, утверждения и периодической корректировки индивидуальных учебных планов обучающихся;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о формах, сроках и порядке проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- решение вопроса о допуске обучающихся выпускных 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации, награждении обучающихся золотой медалью;
- решение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, переводе из класса в класс «условно», оставлении на повторный год обучения;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждение характеристик учителей, представленных к почетному знаку «Почетный работник общего образования», почетной грамоте Министерства образования и науки РФ, к почетному званию «Заслуженный учитель РФ» и другими наградами;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- установление режима занятий обучающихся;
- в пределах своей компетенции в соответствии с законом РФ рассмотрение положений;
- внесение предложения администрации Школы в части: проведения



мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; развития воспитательной работы и организации досуга обучающихся.

Решения педагогического совета, принятые в соответствии с нормативно-правовыми актами, если они не приостановлены директором Школы, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива. Председателем педагогического совета является директор Школы. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

Педагогический совет Школы созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Ход педагогических советов и решение оформляется протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно.

Заседания педагогического совета Школы являются правомочными, если присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы. Решения Педагогического Совета реализуются приказами директора Школы.

4.31. **Научно-методический Совет (НМС)** Школы является коллективным общественно-профессиональным органом, объединяющим на добровольной основе педагогов, стремящихся осуществлять преобразования в Школе на научной основе, руководствуясь определенными концептуальными положениями, подходами и идеями. Срок полномочий Научно-методического Совета 3 года.

Научно-методический Совет:

- рассматривает предложения по развитию Школы;
- организует разработку, корректировку и экспертизу локальных актов Школы (программы развития, концепции образовательной программы Школы, учебных планов, программ предметов, курсов, программ дополнительного образования);
- анализирует состояние и результативность работы научно-методической службы;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности научно-методической службы, созданию временных творческих коллективов (ВТК), участвует в реализации инновационных проектов;
- организует целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства, повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, обобщению и распространению опыта инновационной деятельности;
- вносит предложения администрации по обеспечению инновационных процессов в Школе необходимыми финансовыми, материально-техническими и иными ресурсами, стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе, в ходе их аттестации;

- обсуждает, проводит выбор учебных планов, программ, учебников;
- руководит подготовкой и проведением научно-практических конференций, семинаров, практикумов и других мероприятий подобного рода;
- разрабатывает положения о конкурсах и фестивалях педагогического мастерства и организует их проведение;
- согласовывает экспериментальные программы, организует работу педагогических советов и готовит проекты документов к ним.
- представляет педагогов к различным видам поощрений;
- вносит предложения администрации в части организации промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- участвует в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских, молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

Членами НМС являются руководители методических объединений, руководители структурных подразделений Школы, научные руководители инновационных и исследовательских проектов из числа преподавателей Вузов и научных сотрудников НИИ, работающих совместно со Школой.

Председатель НМС выбирается членами совета. Его кандидатура согласовывается с директором Школы.

Периодичность заседаний НМС определяется его членами, исходя из необходимости (как правило, не реже одного раза в четверть).

4.32. Органами управления родителей (законных представителей) обучающихся в Школе являются:

**Родительское собрание Школы, класса, группы** – коллегиальные органы, действующие в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Школы. В состав Родительского собрания Школы (класса, группы) входят родители (законные представители) обучающихся Школы (класса, группы).

Полномочия Родительского собрания Школы (класса, группы):

- выбирает членов в Родительский комитет Школы (не менее 2-х человек от класса, группы), класса, группы;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Школы, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому комитету Школы решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Школе, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Школы;
- оказывает помощь в организации деятельности кружков, секций, в проведении воспитательных мероприятий;

– заслушивает информацию директора Школы, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению; отчеты инспектора Отдела по делам несовершеннолетних Школы о состоянии правонарушений в Школе, районе, городе;

– рассматривает вопросы оказания помощи классным руководителям, воспитателям в работе с неблагополучными семьями;

– участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Школе;

– принимает решение об оказании посильной помощи школе в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту ее помещений, территории силами родительской общественности.

**Родительский комитет Школы**, члены которого избираются на родительском собрании класса, в составе 2-х представителей от родителей (законных представителей) обучающихся от каждого класса. Из своего состава родительский комитет Школы избирает председателя и секретаря. Срок полномочий Родительского комитета 3 года.

Родительский комитет Школы работает по плану и регламенту, которые согласованы с директором Школы.

Полномочия Родительского комитета Школы:

– содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

– избирает членов в Наблюдательный совет Школы, как представителей общественности, имеющих заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности;

– координирует деятельность родительских комитетов классов, группы;

– проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

– оказывает содействие в проведении общих внеучебных мероприятий, помощь руководству Школы в организации и проведении общих родительских собраний;

– рассматривает вопросы подготовки Школы к новому учебному году;

– сотрудничает с руководством Школы по вопросам организации качественного питания обучающихся и их медицинского обслуживания, защиты законных прав и интересов обучающихся, в том числе социально незащищенных;

– рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к полномочиям родительского комитета, по поручению директора Школы;

– принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;

– организует и проводит собрания, доклады, лекции для родителей (законных представителей), беседы (круглые столы) по вопросам семейного воспитания обучающихся;

– взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций, с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся, с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общих внеучебных мероприятий и другим, относящимся к компетенции комитета.

Решения Родительских комитетов и собраний носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются только те решения, которые приняты в соответствии с законами РФ и в целях реализации которых издается приказ директора по Школе.

Заседания, органов управления родителей (законных представителей) обучающихся правомочны, если на заседаниях присутствует не менее 50% членов, решения принимаются простым большинством голосов. Заседания проводятся 3 раза в год.

4.33. Органами управления обучающихся в Школе является **Совет Школьников** – это орган ученического управления, призванный активно содействовать становлению сплоченного коллектива как действенного средства воспитания обучающихся, формированию у каждого из них сознательного и ответственного отношения к своим правам и обязанностям. В Совет Школьников входят по 2 человека от каждого из 5-11 классов, избираемые на классных собраниях обучающихся в первую неделю сентября каждого учебного года. Руководит Советом Школьников избираемый на учебный год председатель. Заседания протоколируются. Срок полномочий Совета Школьников 3 года.

Решения на заседаниях Совета Школьников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Деятельность Совета Школьников регламентируется положением, утвержденным директором Школы.

Полномочия Совета Школьников:

– участвует в разработке и обсуждении локальных актов Школы по вопросам управления;

– представляет ученический коллектив в общественных органах;

– рассматривает все вопросы, касающиеся защиты прав и определения обязанностей обучающихся;

– приглашает на заседания и заслушивает информацию должностных лиц Школы;

– устанавливает контакты с органами управления других общеобразовательных учреждений, общественными организациями;

– активно участвует в подготовке и проведении творческих мероприятий разного уровня.

Решения Совета Школьников доводятся до остальных обучающихся Школы на классных часах. Решения, принятые в соответствии с законодательством РФ являются обязательными для всех обучающихся Школы.

Остальные полномочия органов управления Школы регламентируются отдельными локальными актами Школы.

## **Глава 5. Имущество Школы и источники его формирования.**

5.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

– недвижимое и особо ценное движимое имущество, а также имущество, приобретенное Школой на средства, выделенные Учредителем для его приобретения;

– имущество, приобретенное на средства, полученные от приносящей доход деятельности;

– имущество, в том числе денежные средства, переданные Учреждению безвозмездно или на льготных условиях юридическими и физическими лицами;

– доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;

– субсидии, полученные Школой из бюджета города Красноярск для финансового обеспечения муниципального задания;

– доходы от предоставления в аренду недвижимого и особо ценного движимого имущества, а также имущества, приобретенного Школой на средства, выделенные Учредителем для его приобретения;

– доходы от распоряжения движимым и недвижимым имуществом, приобретенным Школой за счет собственных средств или полученных Школой от юридических или физических лиц на безвозмездной и безвозвратной основе или на льготных условиях;

– доходы от деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

– иные источники в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном правовыми актами города Красноярск.

5.3. Собственником имущества Школы является муниципальное образование город Красноярск.

Собственник имущества (уполномоченный им орган – департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярск) закрепляет за Школой в целях обеспечения уставной деятельности необходимое имущество на праве оперативного управления.

5.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Школа не вправе распоряжаться данным земельным участком.

5.5. Объекты собственности, закрепленные за Школой, находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента

фактической передачи имущества на Школу переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности.

5.6. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и правовыми актами города Красноярска.

5.7. Школа обязана содержать, закрепленное за ней имущество, обеспечивать его сохранность и использование по целевому назначению в соответствии с правовыми актами города Красноярска.

5.8. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.9. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

5.10. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев, когда Школа вправе внести денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника. Такие действия Школа вправе осуществлять только с согласия Учредителя.

5.11. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение.

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

5.13. Школа вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

Сдача в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, допускается с согласия Учредителя.

Школа с согласия Учредителя, на основании договора между Школой и медицинским учреждением предоставляет безвозмездно медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся Школы и прохождения ими медицинского обследования.

5.14. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретённое



Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном законодательством.

5.15. Имущество Школы и риски, связанные с её деятельностью, страхуются в соответствии действующим законодательством РФ.

5.16. Школа обязана ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

5.17. Школа обязана вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.18. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим уставом.

5.19. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- устав Школы, в том числе внесённые в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Школы (лист записи Единого государственного реестра юридических лиц);
- решение Учредителя о создании Школы;
- решение Учредителя о назначении руководителя Школы;
- положения о филиалах, представительствах Школы;
- документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Школы;
- план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Школы;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за Школой муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Школы, и в соответствии с общими требованиями, определёнными Министерством финансов Российской Федерации.

## **Глава 6. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность.**

6.1. Крупной сделкой, совершаемой Школой, признается сделка, цена которой, а также стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества, превышает 10% балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, и связанная:

- с распоряжением денежными средствами, в том числе с их получением;
- с привлечением заемных денежных средств;
- с отчуждением имущества, которым в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Уставом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, в том числе передача такого имущества в пользование или в залог.

6.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Школы. Наблюдательный совет Школы обязан рассмотреть предложение директора Школы о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Школы.

6.3. Рассмотрение Наблюдательным советом предложения о крупной сделке осуществляется при наличии не менее 3-х коммерческих предложений.

6.4. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства, может быть признана недействительной по иску Школы или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Школы.

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

6.6. Лицами, заинтересованными в совершении Школой сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются члены Наблюдательного совета Школы, директор Школы и его заместители в случае, если он, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Школы, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Школы, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

6.7. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить директора Школы и Наблюдательный совет Школы об известной ему

совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

6.8. Порядок, установленный федеральным законодательством и настоящим Уставом для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Школой работ, оказанием ею услуг в процессе её обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

6.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Школы. Наблюдательный совет Школы обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Школы.

6.10. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Школы, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Школы большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Школы.

6.11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением установленных требований, может быть признана недействительной по иску Школы или ее Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

6.12. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную пунктом 6.7. настоящего Устава, несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных ей в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Таковую же ответственность несет директор Школы, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

6.13. В случае, если за убытки, причиненные Школе в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

## **Глава 7. Локальные акты Школы.**

7.1. Для обеспечения уставной деятельности в Школе могут приниматься следующие виды локальных актов:

- положения;
- правила;
- инструкции;
- приказы и распоряжения;
- протоколы;
- штатное расписание и иные локальные акты.

7.2. Локальные акты, затрагивающих права обучающихся, воспитанников и работников Школы, принимаются с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

7.3. Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу, утверждаются директором Школы.

## **Глава 8. Реорганизация и ликвидация Школы.**

8.1. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами. Порядок реорганизации Школы устанавливается Учредителем.

8.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких Учреждений;
- присоединения к Школе одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Школы на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Школы одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

8.3. Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав на получение бесплатного общего образования.

Решение о реорганизации Школы принимается в форме правового акта.

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

8.4. Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

Ликвидация Школы может осуществляться:

- в порядке, установленном Учредителем;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Школы назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Школы.



Решение о ликвидации учреждения его учредителем принимается в форме правового акта.

Принятие решения о ликвидации муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

8.5. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

8.6. При ликвидации Школы имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам данного учреждения, передается в казну города Красноярска.

При ликвидации Школы имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

8.7. Школа считается ликвидированной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.8. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.9. При реорганизации и ликвидации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

## Глава 9. Заключительные положения.

9.1. Устав Школы разрабатывается с учетом требований, установленных федеральным законодательством для соответствующего типа муниципального учреждения.

Изменения в устав Школы могут разрабатываться органом, осуществляющим координацию деятельности Школы, или самой Школой.

Устав и изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

9.2. Работники Школы, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

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

9.4. Предыдущая редакция Устава Школы утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

Директор Школы



Ю.С. Бушланова



Пронумеровано и прошито  
Директор МАОУ СШ №148  
Бушланова Ю.С.

Пронумеровано, пронумеровано  
30 (тридцать) листа (ов)  
Главный специалист главного  
управления образования  
администрации города Красноярска  
И.Р. Романова



И прошито и скреплено печатью на  
6-й миллиметровый листок

*[Handwritten signature]*



ЛИСТОК