



УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации  
Минусинского района

№ 904-П от «21» 12 2015 г.

# УСТАВ

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
Новотроицкой средней общеобразовательной школы № 12  
(новая редакция)**

Местонахождение  
(юридический адрес)

*662633, Россия,  
Красноярский край,  
Минусинский район,  
с.Новотроицкое,  
ул. Фрунзе, 2*

Полное наименование

*муниципальное казенное  
общеобразовательное  
учреждение Новотроицкая  
средняя общеобразовательная  
школа № 12*

Сокращенное наименование

*МКОУ Новотроицкая СОШ №12*

Форма собственности

*муниципальная*

Организационно-правовая форма

*казенное учреждение*

2015 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Новотроицкая средняя общеобразовательная школа № 12 (далее - Школа), является гражданским некоммерческим учреждением, действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, муниципальных правовых актов Минусинского района в целях воспитания, обучения и развития детей школьного возраста.

**1.2.** Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Минусинский район. Полномочия Учредителя от имени муниципального образования Минусинский район осуществляет администрация Минусинского района и Управление образования администрации Минусинского района (далее - Учредитель).

**1.3.** Полномочия собственника имущества от имени муниципального образования Минусинский район осуществляет отдел имущественных отношений администрации Минусинского района (далее - Собственник).

**1.4.** Школа находится в ведомственном подчинении Управления образования администрации Минусинского района.

**1.5.** Школа является муниципальным казенным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета.

**1.6.** 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. Руководители структурных подразделений назначаются директором школы и действуют на основании доверенности.

**1.7.** В своей деятельности Школа руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Красноярского края «Об образовании»;
- Кодексами Российской Федерации;
- федеральными законами;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами Красноярского края;
- указами Губернатора Красноярского края;
- постановлениями Правительства Красноярского края;
- постановлениями и распоряжениями администрации Минусинского района;
- решениями Минусинского районного Совета депутатов;

- приказами и распоряжениями органов управления образованием всех уровней;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- настоящим Уставом;
- локальными правовыми актами Школы.

**1.8.** Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельные сметы, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. Школа, как юридическое лицо, вправе иметь расчетные и другие счета в органах казначейства и вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Лицевые счета открываются в органах Федерального казначейства. Школа имеет печать установленного образца со своим полным наименованием, штамп и бланки со своим наименованием. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Школы в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

**1.9.** Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации как образовательного учреждения. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

**1.10.** Право Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с наименованием Школы возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

**1.11.** Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным по договору с органом здравоохранения за Школой, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся. Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

**1.12.** Организация питания обучающихся и работников Школы осуществляется Школой совместно с родителями в специально отведенном помещении.

**1.13.** В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

**1.14.** Школа может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в конкурсах, работе

конгрессов, конференций, вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

**1.14.1.** Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

**1.15.** Местонахождение Школы:

1.15.1. Местонахождение (юридический адрес) Школы:

662633, РОССИЯ,  
Красноярский край,  
Минусинский район,  
с.Новотроицкое,  
ул. Фрунзе, 2

1.15.2. Местонахождение (фактический адрес) Школы:

662633, РОССИЯ,  
Красноярский край,  
Минусинский район,  
с.Новотроицкое,  
ул. Фрунзе, 2

1.16. Полное наименование:

муниципальное казенное  
общеобразовательное  
учреждение  
Новотроицкая средняя  
общеобразовательная  
школа № 12

1.16.1. Сокращенное наименование:

МКОУ Новотроицкая СОШ № 12

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**2.1. Предметом деятельности Школы** является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

**2.2. Целями деятельности Школы** является:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (4 года);
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования (5 лет);

- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования (2 года);
- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- присмотр и уход;
- содержание детей;
- организация отдыха детей и молодежи;
- организация питания обучающихся;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;
- организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.

2.3. Право осуществления образовательной деятельности возникает у Школы с момента получения соответствующей лицензии.

#### 2.4. Основные виды деятельности реализуемые Школой:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование;
- дополнительное образование детей и взрослых;
- присмотр и уход;
- содержание детей;
- организация отдыха детей и молодежи;
- организация питания обучающихся;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;
- организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального (государственного) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, в том числе дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным (государственным) заданием:

- услуги групп продленного дня;
- отдыха и оздоровления;
- прокат спортивного и туристического инвентаря/снаряжения;
- аренда помещений для проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий, не противоречащих уставной деятельности Школы;
- консультационные услуги;

услуги по осуществлению перевозок;

услуги по организации и сопровождению прохождения педагогической практики студентами образовательных организаций педагогической направленности.

Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.6. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

2.7. Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, 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).

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

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

2.10. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, может быть основана на дифференциации содержания, обеспечивающей углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

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

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

2.13. Размер и порядок оплаты законных представителей обучающихся за

присмотр и уход за ребенком устанавливается Учредителем.

2.14. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта РФ.

2.15. Школа реализует следующие дополнительные общеобразовательные программы:

дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей:

научно-технической,  
спортивно-технической,  
физкультурно-спортивной,  
художественно-эстетической,  
туристско-краеведческой,  
эколого-биологической,  
военно-патриотической,  
социально-педагогической,  
культурологической,  
естественнонаучной.

2.16. Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей, 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.

2.17. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

### **3. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1. Имущество Школы находится в муниципальной собственности муниципального образования Минусинский район, отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ней на праве оперативного управления Собственником в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Школа осуществляет в пределах, установленных Законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

3.2. Земельные участки передаются Школе в постоянное бессрочное пользование по договору постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Школа несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем или иным

юридическим лицом, уполномоченным Собственником. Школа не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

**3.3.1.** Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества.

**3.4.** Школа вправе, в порядке, установленном законом, выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

**3.5.** Школа с согласия Учредителя или самостоятельно, если Школа вправе распоряжаться соответствующим имуществом самостоятельно, на основании договора между Школой и медицинским учреждением, имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования.

**3.6.** Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством.

**3.7.** Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Школе Собственником имущества;
- средства, выделяемые целевым назначением из муниципального бюджета в виде субсидий на выполнение муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы, полученные от приносящей доходы деятельности, указанные в п.3.7.1. настоящего Устава, а также организация и предоставление питания, и иные виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством;
- дары и пожертвования юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

**3.7.1.** К приносящей доходы деятельности Школы относятся:

- торговля покупными товарами, оборудованием и продукцией, изготовленной членами коллектива, учащимися;
- оказание посреднических услуг;
- реализация продукции, выращенной Школой, а также реализация продукции, изготовленной участниками образовательного процесса.
- средства родителей, (законных представителей), полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг.

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

**3.8.** Финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого



имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Собственником или приобретенных Школой 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.

**3.8.1.** В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

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

**3.10.** Школа самостоятельна в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

**3.11.** При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества муниципального образования Минусинский район в установленном порядке.

**3.12.** Школа использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Управлением образования администрации Минусинского района планом финансово-хозяйственной деятельности.

**3.13.** Имущество, приобретенное за счет приносящей доходы деятельности, учитывается в отдельном балансе.

**3.14.** Списание закрепленного за Школой на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества осуществляется по согласованию с Собственником.

Списание иного закрепленного за Школой имущества осуществляется в порядке, утвержденном решением Минусинского районного Совета депутатов.

**3.15.** Собственник в отношении имущества, закрепленного за Школой, либо приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

**3.16.** Школа помимо бюджетных средств может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

Школа при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельна в расходовании средств, полученных за счет приносящей доходы деятельности.

**3.17.** В плане финансово-хозяйственной деятельности Школы и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Школы, получаемые как из муниципального бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, и иной деятельности.

**3.18.** Школа имеет право образовывать фонд накопления и фонд потребления, и другие аналогичные по назначению фонды за счет доходов от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, оставшихся в распоряжении Школы после уплаты обязательных платежей.

**3.19.** Школа не вправе:

– размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

– совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

**3.20.** Школа вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

**3.21.** Школа вправе в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

**3.22.** Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Управления образования администрации Минусинского района.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов

балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

**3.23.** В соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**3.24.** Школа в порядке, определенном Федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы устанавливает:

- заработную плату работников Школы, в том числе стимулирующие надбавки и доплаты к должностным окладам (за исключением директора Школы),
- другие меры материального стимулирования,
- структуру управления деятельностью Школы,
- штатное расписание,
- распределение должностных обязанностей.

**3.25.** В пределах имеющихся в ее распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

## **4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

**4.1. Управление Школой** осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Школы.

**4.2.** Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор Школы.

**4.3.** Директор Школы в соответствии с Уставом назначается Учредителем.

**4.3.1.** Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству. Директор, действуя на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя. В частности, директор без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании его работы, участии Школы в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования;
- формирует контингенты обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- обеспечивает контроль качества образовательного процесса и объективность оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся; уровня подготовки обучающихся, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- организует приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет;
- организует проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает реализацию учащимися академических прав (ч. 1 ст. 34 ФЗ "Об образовании в РФ") и мер социальной поддержки;
- обеспечивает реализацию педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- осуществляет право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам;
- решает все вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную действующим законодательством и настоящим уставом.
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства;
- пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы, обязательные для всех работников, воспитанников и обучающихся Школы;
- утверждает структуру Школы и штатное расписание, графики работы и расписание занятий;
- утверждает Правила внутреннего распорядка;
- осуществляет подбор кадров с предъявлением к работнику квалификационных требований, прием на работу в пределах штатного расписания, перевод и увольнение работников Школы,
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

– обеспечивает установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, за исключением директора) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, с учетом ограничений, установленных федеральными, региональными и муниципальными нормативами.

**4.3.2.** Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) не допускается.

**4.4.** Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Формами коллегиального управления являются:

- *общешкольная конференция*
- *Управляющий совет Школы;*
- *Педагогический совет Школы;*
- *Общее собрание работников Школы;*
- *Родительский комитет.*

**4.5. Общешкольная конференция** является высшим органом управления Школы. Делегаты с правом решающего голоса избираются на конференцию собраниями коллективов учащихся II и III ступеней школы, педагогов и других работников школы, родителей (законных представителей) в равном количестве от каждой из перечисленных категорий. Конференция проводится не реже одного раза в год. Председатель и секретарь избираются из числа участников конференции. Решения конференции оформляются протоколом.

**4.5.1. Общешкольная конференция:**

- принимает Устав Школы и вносит в него необходимые изменения;
- устанавливает структуру управления Школой и изменяет ее;
- утверждает Положение об Управляющем совете Школы;
- утверждает сформированный состав Управляющего совета;
- обсуждает содержание отчета о результатах самообследования Школы, принимает резолюцию по итогам обсуждения.

**4.6. Управляющий совет** – это коллегиальный, представительный орган управления Школой.

В состав Управляющего совета входят: директор Школы, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители педагогических работников Школы, представители обслуживающего и вспомогательного персонала, представители обучающихся третьей и второй ступеней общего образования, представители Учредителя, попечители, иные граждане, заинтересованные в развитии Школы.

**4.6.1.** Формирование состава Управляющего совета осуществляется за счет процедур: выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности. Процесс формирования Управляющего совета регламентируется локальным актом Школы - «Положение об Управляющем совете».

**4.6.2.** Состав Управляющего совета избирается сроком на 3 года.

Председатель Управляющего совета избирается из состава Управляющего совета. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны: директор

Школы, представитель Учредителя, представитель обучающихся, не достигший возраста 18 лет.

#### **4.6.3. Компетенции Управляющего совета Школы.**

Управляющий совет устанавливает:

- направления и приоритеты развития Школы (ежегодно);
- показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в Школе (ежегодно);
- порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников Школы в период учебных занятий.

#### **4.6.4. Управляющий совет утверждает:**

- Правила поведения обучающихся Школы;
- Положение о договорных отношениях между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся;
- годовой план мероприятий Школы.

#### **4.6.5. Управляющий совет согласовывает:**

- отчет директора Школы об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);
- положение о порядке оказания Школой дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

**4.6.6.** Управляющий совет принимает решение об отчислении обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством.

#### **4.6.7. Управляющий совет имеет право вносить предложения Учредителю:**

- по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;
- о кандидатуре вновь назначаемого директора Школы.

**4.6.8.** Управляющий совет имеет право обращаться с ходатайством к Учредителю о расторжении трудового договора с директором Школы.

#### **4.6.9. Порядок организации работы Управляющего совета.**

- Управляющий совет организует работу в соответствии с локальным актом Школы – «Положением об Управляющем совете». Заседания Управляющего совета созываются председателем по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

- Решения Управляющего совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

- Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность Школы или дисциплинарную ответственность директора, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Управляющего совета директора Школы и представителя Учредителя.

- На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, которые хранятся в делах Школы.

- В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае двукратного принятия решения, противоречащего законодательству Российской Федерации и Красноярского края, положениям настоящего Устава, действующий состав Управляющего совета может быть распущен.

**4.7.** В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей в Школе действует Педагогический совет Школы – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Школа вправе проводить малые педагогические советы по ступеням обучения.

**4.7.1. Педагогический совет** под председательством директора Школы:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, утверждает план повышения квалификации педагогических работников Школы;
- принимает решение о дате и форме проведения в данном календарном году промежуточной аттестации;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в иной форме образования;
- согласовывает образовательную программу Школы;
- согласовывает годовой календарный учебный график;
- согласовывает режим работы Школы;
- согласовывает Положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;
- ежегодно утверждает перечень выбранных Школой учебников из утвержденных федеральных и краевых перечней учебников;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы;
- принимает решение о награждении выпускников школы медалями «За особые успехи в обучении» и похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», похвальными листами «За особые успехи в учебе».

**4.7.2.** Педагогический совет Школы созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

**4.8. Общее собрание работников Школы** собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, директор Школы, Управляющий совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также – в период забастовки – орган, возглавивший забастовку работников Школы. Общее собрание работников Школы вправе

принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание работников Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

**4.8.1.** Решения общего собрания работников Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием работников Школы.

**4.8.2. К компетенции общего собрания работников Школы относится:**

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование представительного органа работников Школы для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета представительного органа работников Школы и администрации Школы о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового договора в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
- принятие решения об объявлении забастовки.

**4.9. Родительский комитет Школы** избирается на классных родительских собраниях и действует на основании Положения о родительском комитете. Он утверждает представленные классными родительскими комитетами списки социально незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи, в обеспечении бесплатными учебниками, бесплатным питанием. Организует сборы и распределение добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Школы.

**4.10.** В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

**4.11. К компетенции Учредителя относятся:**

- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории;
- создание, реорганизация и ликвидация Школы как общественного учреждения;
- утверждение Устава школы, изменений и дополнений к нему;



- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности казенного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем казенного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**4.12. К компетенции Управления образования администрации Минусинского района (в рамках делегированных Учредителем полномочий) относятся:**

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- организация предоставления дополнительного образования детям;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
- утверждение годовой сметы доходов и расходов, согласованной с финансовым и (или) экономическим отделом администрации Минусинского района;
- назначение и освобождение от должности директора;
- заключение трудового договора с директором школы;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными уставом казенного учреждения основными видами деятельности;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ей сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого

имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного муниципальным казенным учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством, законодательством Красноярского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Минусинский район.

**4.13. К компетенции отдела имущественных отношений администрации Минусинского района относятся:**

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за казенным учреждением Собственником или приобретенного казенным учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за казенным учреждением Собственником или приобретенным казенным учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом казенного учреждения;

- согласование передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за казенным учреждением Собственником или приобретенного казенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

**4.14. К компетенции Школы относятся:**

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

– использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника. Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

– разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

– разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков;

– установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

– установление заработной платы работников Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

– разработка и принятие Устава Школы для внесения его на утверждение;

– разработка и принятие правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных актов;

– самостоятельное формирование контингента обучающихся;

– самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Школы, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;

– осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии со своим Уставом и требованиями Закона «Об образовании в Российской Федерации»;

– создание в Школе необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

– содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

– координация в Школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

– осуществление иной деятельности, не запрещенной действующим законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Школы;

– определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную

аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет.

## **5. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ШКОЛЫ**

**5.1.** Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие виды локальных правовых актов:

- Положения;
- Правила;
- Инструкции;
- Приказы;
- Программы;
- Договоры;
- Контракты;
- Соглашения;
- Другие локальные акты.

**5.2.** Локальные правовые акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**6.1.** Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся II и III ступени должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**6.2.** Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются общешкольным собранием (конференцией) работников школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

**6.3.** Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;

– иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**6.4.** Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяет законодательство Российской Федерации. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации Школы устанавливается органами местного самоуправления.

**6.5.** Школа может быть реорганизована в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Школы или если Учредитель принимает эти обязательства на себя. При реорганизации Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

**6.6.** Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

**6.7.** При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

**6.8.** Процедура реорганизации или ликвидации Школы осуществляется в соответствии с гражданским законодательством и муниципальными правовыми актами. При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество Школы, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития муниципальной системы образования Минусинского района.

**6.9.** При ликвидации Школы ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся, работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

Данный Устав принят на общешкольной конференции МКОУ Новотроицкой СОШ №12 (протокол № 1 от 22.12.2015г.).

В связи с регистрацией настоящего устава утрачивает силу старая редакция Устава МКОУ Новотроицкой СОШ №12, зарегистрированная в Межрайонной ИФНС России № 10 по Красноярскому краю от 01 марта 2011 г.

Принято,  
пронумеровано  
и скреплено печатью

*И.В. Козина*

Директор  
МКОУ Новотроицкой  
СОШ № 12.

В.И.Щепаков

Дата



Межрайонная инспекция Федеральной  
налоговой службы № 10 по Красноярскому краю

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
" 20 декабря 2015 г.

ОГРН 7022401540600

ГРН 2152455068354

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе  
Межрайонной ИФНС № 10 по Красноярскому краю

Заместитель начальника инспекции  
Козина И.В.

*И.В. Козина*  
подпись М.П.

