

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1036602351191 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 15.07.2020 за
ГРН 2206600894388



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Председатель Комитета по
сведения о сертификате эл

управлению муниципальным

Владелец: Матвеева Марина Владимировна

ИФНС России № 01-01-0100101 Горноуральского городского округа

Действителен: с 18.12.2019 по 18.12.2020

отношениям администрации

Горноуральского городского округа

А.А. Фадеев

« 23 » 06 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО

Начальник управления
образования администрации
Горноуральского городского



А.В. Лунев

2020 г.

Устав

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 19 (новая редакция)

с. Бродово
2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета по
управлению муниципальным
имуществом и земельным
отношениям администрации
Горноуральского городского округа

А.А. Фадеев

« 23 » 06 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО

Начальник управления
образования администрации
Горноуральского городского
округа

А.В. Лунев

« 23 » 06 2020 г.



Устав

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
средняя общеобразовательная школа № 19
(новая редакция)**

с. Бродово
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 19 (далее – учреждение) является некоммерческой образовательной организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Горноуральского городского округа в сфере образования.

1.2. Учреждение создано путем изменения типа муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19 на основании постановления Администрации Горноуральского городского округа от 07.06.2013 года № 1235 «О создании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19 путем изменения типа Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №19».

1.3. Учреждение является правопреемником Бродовской средней школы № 19, зарегистрированной на основании Постановления главы администрации Пригородного района № 216 от 26.02.1993 года (Свидетельство о государственной регистрации предприятия № 650 сер. III-ПИ от 27.09.1993 г.), переименованной в Муниципальное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 19 на основании Постановления Главы МО «Пригородный район» № 40 от 17.01.2001 года (Свидетельство о государственной регистрации предприятия № 1034 сер. III-ПИ от 17.01.2001), в Муниципальное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 19 на основании Постановления Главы МО «Пригородный район» № 707 от 20.06.2001 года (Свидетельство о государственной регистрации предприятия № 1136 сер. III-ПИ от 20.06.2001), в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 19 на основании Постановления главы администрации Горноуральского городского округа № 1644 от 05.09.2011 года (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц № 006797699 сер. 66 от 26.09.2011).

1.4. Полное наименование – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №19.

Сокращенное наименование: МБОУ СОШ № 19.

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.5 Место нахождения образовательной организации:

622920, Свердловская область, Пригородный район, с. Бродово, ул. Новая, д. 23.

Места осуществления организацией образовательной деятельности:

622920, Свердловская область, Пригородный район, с. Бродово, ул. Новая, д. 23.

622920, Свердловская область, Пригородный район, с. Бродово, ул. Новая, д. 23А.

1.6. Учредителем Учреждения является Горноуральский городской округ (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя в области формирования муниципального задания и финансового обеспечения его выполнения, а также финансового обеспечения развития Учреждения осуществляет управление образования администрации Горноуральского городского округа (далее – Уполномоченный орган). Функции и полномочия Учредителя в части реализации прав собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Горноуральского городского округа.

1.7. Администрация Горноуральского городского округа:

1) принимает решения о реорганизации, ликвидации Учреждения, изменении его типа;

2) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3) рассматривает предложения руководителя Учреждения о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии представительств;

4) вносит в уполномоченный орган местного самоуправления в сфере имущественных отношений предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

5) наделяет Учреждение муниципальным имуществом, а также производит его изъятие;

6) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое

имущество), а также вносит в него изменения;

7) согласовывает внесение Учреждением денежных средств, иного имущества в уставочный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

8) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом Учреждения;

9) принимает решения об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в наблюдательном совете Учреждения, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также настоящим уставом.

1.8. Управление образования администрации Горноуральского городского округа:

1) назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия, применяет к нему меры поощрения и взыскания;

2) заключает и прекращает трудовой договор с директором Учреждения;

3) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

4) определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Учреждения;

5) определяет показатели эффективности деятельности учреждения;

6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Положением об Управлении образования администрации Горноуральского городского округа, а также настоящим уставом.

При определении средств массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, учредитель учитывает доступность данных средств массовой информации для потребителей

услуг Учреждения.

1.9. Учреждение создается без ограничения срока деятельности, является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в финансовом органе муниципального образования, использует в соответствии с настоящим Уставом финансовые и материальные средства.

1.10. Учреждение имеет печать с собственным полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим наименованием.

1.11. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.12. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств Управления образования администрации Горноуральского городского округа.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, нормативно-правовыми актами администрации Горноуральского городского округа и Управления образования администрации Горноуральского городского округа, настоящим уставом, иными правовыми актами.

1.14. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, учебные и учебно-производственные мастерские, библиотеки, музеи, школьные спортивные клубы, интернаты, психологические и социально-педагогические службы и другие, предусмотренные законодательством).

1.15. Структурные подразделения учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного приказом директора Учреждения. Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается.

1.16. Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность

политических партий, религиозных организаций (объединений).

Образование носит светский характер.

1.18. Организация бесплатной перевозки обучающихся осуществляется Учредителем на основании ст.40 ФЗ от 29.12.2012 года №243 «Об образовании в Российской Федерации».

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования и программе профессионального обучения.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;

- проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;

- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

- реализация товаров, созданных (произведенных) Учреждением;

- сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов – вторичного сырья;

- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин сверх часов и сверх – программ по данным курсам и дисциплинам, не предусмотренных реализуемыми основными общеобразовательными программами (спецкурсы по естественным наукам, по гуманитарным и техническим наукам);

- оказание услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного и

школьного возраста.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования, программе профессионального обучения и дополнительных общеобразовательных программ.

2.5. Вид деятельности Учреждения, не являющийся основным – организация и обеспечение оздоровления и (или) отдыха детей.

2.6. В рамках осуществления основных и дополнительных видов деятельности учреждение:

1) создает условия для охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

2) организует питание обучающихся;

3) проводит олимпиады, конкурсы, мероприятия, направленные 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;

- вовлечение обучающихся в инновационную, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности и формирование здорового образа жизни; гражданское и патриотическое воспитание молодёжи, воспитание толерантности в молодёжной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди обучающихся;

- формирование системы развития талантливых и инициативных обучающихся, создание условий для самореализации обучающихся, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов обучающихся;

4) осуществляет бесплатную перевозку обучающихся до Учреждения и обратно, а также на мероприятия, предусмотренные основными и дополнительными образовательными программами, на экскурсионные, развлекательные, спортивные и иные культурно-массовые мероприятия;

5) осуществляет деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном порядке.

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

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

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Директор Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3.3. Директор Учреждения назначается на должность и увольняется с должности приказом Уполномоченного органа.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.4. Компетенция директора Учреждения:

1) действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию;

2) действует без доверенности от имени Учреждения,

представляет Учреждение во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях;

3) организует планирование и осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения;

4) обеспечивает разработку и вводит в действие (утверждает) локальные нормативные акты Учреждения, в т.ч. после принятия и (или) утверждения их органами управления Учреждением, в установленном законом случаях – с учетом мнения профсоюзного комитета (при его наличии в Учреждении), иные документы;

5) утверждает штатное расписание, устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основании соответствующих Положений;

6) осуществляет прием на работу, переводы, увольнение работников Учреждения, распределение их должностных обязанностей, заключает с ними трудовые договоры;

7) осуществляет расстановку педагогических кадров Учреждения, распределяет учебную нагрузку, проводит подбор заместителей, определяет их функциональные обязанности, назначает заведующих учебными кабинетами;

8) организует работу по проведению аттестации педагогических работников Учреждения и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

9) в пределах компетенции издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Учреждения, объявляет благодарности и налагает взыскания на обучающихся и работников Учреждения;

10) обеспечивает разработку и внесение изменений и дополнений в настоящий Устав либо его новой редакции;

11) осуществляет процедуры приема, перевода и отчисления обучающихся;

12) является единоличным распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденными в установленном порядке муниципальным заданием и планом финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;

13) принимает меры для расширения и развития материальной базы Учреждения, оснащения современным учебным оборудованием, создания надлежащих социально-бытовых условий для обучающихся и работников;

14) заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения;

15) организует деятельность Учреждения, по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующего Положения;

16) обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

17) приостанавливает в обязательном порядке решение Общего собрания работников, Педагогического совета Учреждения в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу;

18) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

3.5. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.6. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

- Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание);
- Педагогический совет;
- Совет старшеклассников;
- Совет родителей.

Деятельность коллегиальных органов управления Учреждением регламентируются настоящим Уставом и соответствующими локальными нормативными актами.

3.7. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) принимает решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к компетенции общего собрания работников трудового коллектива.

Структура и порядок формирования Общего собрания:

1) в состав Общего собрания входят все работники учреждения, включая совместителей;

2) срок полномочий Общего собрания: постоянно.

3) на заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить

предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции;

4) руководство Общим собранием осуществляет председатель. Общее собрание избирает председателя и секретаря открытым голосованием. Директор Учреждения входит в состав на правах сопредседателя;

5) ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

Порядок организации деятельности Общего собрания:

1) общее собрание Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже чем два раза в год;

2) общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе присутствует не менее двух третей его состава, открытым голосованием;

3) решение считается принятым, если за него проголосовало более половины работников Учреждения, присутствующих на заседании (50% плюс 1 голос);

4) решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Общего собрания работниками Учреждения.

5) протоколы заседаний, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем и секретарем;

6) протоколы заседаний входят в номенклатуру дел Учреждения.

Компетенция Общего собрания:

1) участвовать в обсуждении проектов программы и годовых планов развития Учреждения;

2) участвовать в разработке коллективного договора, обсуждать его и принимать по нему решения;

3) обсуждать по представлению администрации проект Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, вносить свои замечания предложения, принимать меры по обеспечению их соблюдения;

4) вносить предложения о совершенствовании организации, оплаты труда, обеспечении соответствия заработной платы каждого

работника личному трудовому вкладу;

5) рассматривать вопросы повышения квалификации кадров, развития наставничества;

6) обсуждать планы мероприятий по улучшению условий, охраны труда, оздоровительных мероприятий и контролировать выполнение этих планов;

7) вносит предложения по внесению изменений в Устав Учреждения и принимать его;

8) представлять Учреждение по вопросам своей компетенции государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;

9) представлять Учреждение по вопросам своей компетенции государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;

10) рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.

3.8. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Порядок формирования Педагогического совета и сроки его полномочий:

1) Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения, объединяющим всех педагогических и руководящих работников, состоящих в трудовых отношениях с МБОУ СОШ № 19;

2) срок полномочий Педагогического совета: постоянно;

3) Педагогический совет функционирует в течение всего учебного года;

4) председателем Педагогического совета является директор Учреждения, который координирует работу Педагогического совета, определяет форму проведения, очередность (плановое, внеплановое) заседаний, отвечает за ход проведения заседаний. Председатель Педагогического совета имеет право решающего голоса при голосовании на заседаниях Педагогического совета;

5) в отсутствие председателя Педагогического совета по уважительным причинам его функции осуществляет заместитель председателя Педагогического совета, который избирается открытым голосованием. Решение об избрании заместителя принимается простым

большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании;

6) Для ведения протокола заседаний Педагогического совета из состава его членов открытым голосованием избирается секретарь Педагогического совета. Решение об избрании секретаря Педагогического совета принимается простым большинством голосов членов Педагогического Совета, присутствующих на заседании. Секретарь подчиняется председателю Педагогического совета, ведет протокол заседания в соответствии с установленными в школе правилами организации делопроизводства.

7) Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педагогического совета могут приглашаться сами обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, которые участвуют в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса и участие в голосовании не принимают.

Компетенция Педагогического совета:

1) принятие концепции развития Учреждения, образовательной программы, программы развития, планов работы Учреждения и методических объединений;

2) принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами и грамотами, медалями «За особые успехи в обучении», об исключении обучающихся;

3) рассмотрение представлений на награждение педагогических работников;

4) проведение анализа учебно-воспитательной, методической работы Учреждения;

5) определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся;

6) рассмотрение локальных нормативных актов, регулирующих образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательного процесса;

7) рассмотрение вопросов об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

8) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;

9) направление педагогических работников на участие в профессиональных конкурсах;

10) выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности педагогического коллектива Учреждения, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями;

11) принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесенных к исключительной компетенции директора или Учредителя. Педагогический совет или его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять ее интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции Педагогического совета.

Регламент работы Педагогического совета:

1) работа Педагогического совета ведется по плану, разработанному на год;

2) право созыва Педагогического совета принадлежит председателю Педагогического совета;

3) на заседании Педагогического совета секретарь ведет протокол;

4) заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50% + 1 человек). Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих;

5) все члены Педагогического совета, включая председателя Педагогического совета, имеют при голосовании по одному голосу;

6) при равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Педагогического совета;

7) директор Учреждения вправе отклонить решение Педагогического совета, если оно противоречит действующему законодательству;

8) организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор образовательного Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.9. Решения Педагогического совета Учреждения реализуются приказами директора Учреждения.

3.10. При Педагогическом совете Учреждения могут создаваться методические объединения педагогов, проблемные группы. Деятельность данных объединений осуществляется на основе Положений, утвержденных Педагогическим советом Учреждения.

3.11. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе

советы обучающихся и советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по их инициативе, деятельность которых регламентируется Положениями. Учреждение признает представителей советов, представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления Учреждением при обсуждении вопросов, касающихся прав и интересов обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДИРЕКТОРА И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Директор Учреждения имеет право на :

- 1) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- 2) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- 3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- 4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 5) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- 6) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);
- 7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 8) поощрение работников Учреждения;
- 9) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и трудовым договором к компетенции директора;
- 11) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 12) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

- 13) повышение квалификации;
- 14) осуществление преподавательской деятельности;
- 15) и иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Директор Учреждения обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;

8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

9) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной

подготовке;

13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

14) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

15) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учредителя;

16) обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Свердловской области;

17) иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.4. В образовательной организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.5. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.6. Права, обязанности и ответственность работников образовательной организации, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.7. Работники имеют право на:

1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
2) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда,

количества и качества выполненной работы;

4) иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

4.8. Работники обязаны:

1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) бережно относиться к имуществу Учреждения;

5) незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

6) иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.9. Работники несут ответственность и привлекаются к ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.10. Права, обязанности и ответственность педагогических работников определяются законодательством об образовании с учетом особенностей, определенных трудовым законодательством.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет свою бухгалтерию, самостоятельно ведет бухгалтерский учет, налоговую и статистическую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

5.4. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.5. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется учредителем. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.6. Финансовое обеспечение основной деятельности Учреждения и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, установленных за счет средств бюджета Свердловской области и бюджета Горноуральского городского округа.

5.7. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

5.8. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования

5.9. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными им за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

5.10. Учреждение использует имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления, праве собственности или ином праве, для достижения своих уставных целей и распоряжается им в порядке, установленном действующим законодательством.

5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) бюджетные поступления в виде субсидий;
- 3) средства от оказания платных дополнительных услуг;
- 4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.12. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

5.13. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника лишь с согласия учредителя.

5.14. Учреждение ежегодно представляет учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем, или приобретенных 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, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

5.15. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.16. В пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств, Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами.

5.17. Учреждение вправе осуществлять деятельность по привлечению внебюджетных средств.

5.18. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности Учреждение в соответствии с законодательством

Российской Федерации вправе осуществлять виды приносящей доход деятельности на возмездных условиях на основе договоров, заключенных с юридическими и (или) физическими лицами. Стоимость выполняемых Учреждением работ и оказываемых услуг определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.19. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Учреждение по своему усмотрению, кроме муниципальных заданий учредителя вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном учредителем.

5.20. Доходы, полученные Учреждением от иной приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

5.21. Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования всех своих бюджетных средств и средств из внебюджетных источников, включая определение их доли, направляемой на оплату труда и материальное стимулирование работников.

5.22. Учреждение самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5.23. Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг используется Учреждением на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса, в том числе и на увеличение заработной плат.

6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

6.1. Финансовый год Учреждения совпадает с календарным годом и заканчивается 31 декабря.

6.2. Директор и главный бухгалтер несут личную ответственность за соблюдение порядка ведения, достоверность учета и отчетности.

6.3. Учреждение представляет информацию о своей

Деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю и иным лицам в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Учредитель, Общее собрание осуществляют контроль за деятельностью Учреждения, соблюдением законодательства, сохранностью собственности. Ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности производятся учредителем и другими организациями, в чью компетенцию это входит, комплексно, не чаще 1 раза в год.

6.5. Документация Учреждения ведется в соответствии с действующим законодательством.

7. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ

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

7.2. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

7.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований условий устава, может быть признана недействительной по иску бюджетного учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

7.4. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате свершения крупной сделки с нарушением требований настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и в порядке, установленном настоящим уставом.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.4. Локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения и принимаются коллегиальными органами Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 3 настоящего Устава и положениями о коллегиальных органах.

Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные документы.

8.5. Коллегиальные органы Учреждения, директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии и утверждении данного акта направляет проект локального нормативного акта в Совет обучающихся или Совет председателей родительских комитетов классов соответственно.

8.6. Совет обучающихся или Совет председателей родительских комитетов классов не позднее 7 учебных дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет в соответствующий коллегиальный орган Учреждения или директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.7. В случае, если соответствующий Совет обучающихся, Совет председателей родительских комитетов классов выразил согласие с

проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 8.6. настоящего Устава срок, соответствующий коллегиальный орган Учреждения, директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

8.8. В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета председателей родительских комитетов классов не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, коллегиальный орган Учреждения, директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

8.9. Коллегиальные органы Учреждения, директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права работников Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в представительный орган работников.

8.10. Представительный орган работников не позднее 7 рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет в соответствующий коллегиальный орган Учреждения или директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.11. В случае если представительный орган работников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 8.10. настоящего Устава срок, соответствующий коллегиальный орган Учреждения, директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

8.12. В случае если мотивированное мнение представительного органа работников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, соответствующий коллегиальный орган Учреждения, директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

8.13. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене

Учреждением.

8.14. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие локальные правовые акты: приказы и распоряжения директора Учреждения, инструкции, в том числе должностные, положения, договоры, программы, протоколы, правила, порядки, планы.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

9.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Принятие администрацией Горноуральского городского округа решения о реорганизации или ликвидации учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Свердловской области.

9.4. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Горноуральского городского округа.

9.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

9.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю Учреждения.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Изменения (дополнения) к настоящему Уставу принимаются Общим собранием работников учреждения и утверждаются Учредителем.

10.2. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

ПРИНЯТ общим собранием работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы
№ 19 протокол от 19.06.2020 № 3.

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью.


26 (двадцать шесть) листов.

Директор МБОУ СОШ №19:

Четыр Е.А. Четырева

06 20*10* г.



Документ получен по каналам СМЭВ и заверен ЭП	
Получен:	15.07.2020 18:56:30
Подписан:	Федеральная налоговая служба
Ведомство:	Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области
Владелец ЭП	ФНС России
CN	31C2AC0088AB99904BC11D919AC29A00
ЭП действительна с / по	24.03.2020 / 24.03.2021
Выдал:	ТОСП ГБУ СО "Многофункциональный центр" (с/п.о.о.) Свердловское, ул. Гагарина, д. 2
ФИО УС	И.С. АРВИН, ПРОИЗВОДИТЕЛЬ
Дата выдачи:	15.07.2020
Подпись	



ИЯ
ИИ
ГО