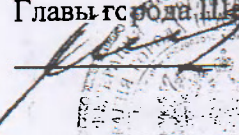


Временно исполняющий полномочия
Главы города Шадринска


А.К. Мокан

Постановление Администрации
города Шадринска

от «25» мая 2021 года

№ 712

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

« 08 » июня 2021 года

ОГРН 1014601004310

ГРН 2214601004310

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Зам. начальника

Должность исполняет

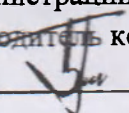
Н. В. Писарева



Согласовано

Комитет по управлению
муниципальным имуществом
Администрации города Шадринска

Руководитель комитета


А.А. Бритвин

Отдел образования

Администрации города Шадринска

Руководитель Отдела образования


С.В. Кислицына

Устав

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа города Шадринска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа города Шадринска» создано собственником имущества – муниципальным образованием – город Шадринск (далее – Учредитель) путем изменения типа Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа города Шадринска».

1.2. Школа является некоммерческой организацией, созданной с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций и, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления в сфере дополнительного образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение, тип муниципального учреждения – бюджетное, тип образовательной организации – учреждение дополнительного образования.

1.4. Настоящий Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа города Шадринска» (далее – Устав) принят в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа города Шадринска».

Сокращенное наименование: МБУДО «ДЮСШ г. Шадринска».

1.6. Местонахождение (юридический адрес): 641870, Курганская область, город Шадринск, улица Ленина, 119.

Фактический адрес: 641870, Курганская область, город Шадринск, улица Ленина, 119; 641870, Курганская область, город Шадринск, улица Спартака, 17.

1.7. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Курганской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также решениями органов управления образованием всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.8. Учредителем Школы и собственником его имущества является муниципальное образование – город Шадринск в лице Администрации города Шадринска (далее – Учредитель).

1.9. Юридический адрес Учредителя: 641884, Курганская область, город Шадринск, улица Свердлова, дом 59.

1.10. К полномочиям Учредителя относится:

- принятие решений на создание, реорганизацию, изменение типа и ликвидацию Школы;
- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений, вносимых в него;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных процессов;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу 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 за счет средств Учреждения, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- закрепление за Школой недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Школы;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Школой по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им 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 ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- осуществление других функций и полномочий Учредителя Школы, установленных законодательством Российской Федерации.

1.11. В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна Отделу образования Администрации города Шадринска (далее – Отдел образования).

1.12. В соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования – города Шадринска, функции и полномочия Учредителя передаются:

1.12.1. Отделу образования в части:

- назначения (утверждения) руководителя Школы (далее – директор) и прекращение его полномочий;
- заключения и прекращения трудового договора с директором Школы;
- формирования и утверждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности;
- осуществления финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статье 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

1.12.2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шадринска (далее – КУМИ) в части:

- согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем, либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- согласование внесения Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве учредителя или участника.

2. ПРЕДМЕТ, ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основным предметом деятельности Школы является реализация дополнительных общеобразовательных программ и программ спортивной подготовки (при наличии).

2.2. Основная цель образовательной деятельности Школы – обеспечение реализации прав граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования детей и взрослых в области физической культуры и спорта.

2.3. Основные задачи Учреждения для достижения цели:

- увеличение охвата детей и взрослых, регулярно занимающихся физической культурой и спортом;
- выявление и отбор одаренных детей, создание условий для их физического воспитания и физического развития;
- удовлетворение потребностей занимающихся в физическом, интеллектуальном и нравственном совершенствовании;
- осуществление спортивной подготовки, физическое воспитание и совершенствование спортивного мастерства учащихся, проходящих спортивную подготовку;
- совершенствование условий для удовлетворения иных образовательных потребностей;
- создание комфортной обстановки, атмосферы доброжелательности и сотрудничества;
- формирование навыков адаптации к жизни в обществе. Профессиональная ориентация;
- формирование культуры здорового образа жизни и навыков здоровьесбережения.

2.4. Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать, бланки со своим наименованием. Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.5. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

2.6. Правоспособность Школы возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о её создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о её прекращении.

2.7. Школа является бюджетным учреждением, самостоятельно в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящимся к основным видам деятельности, в пределах выделяемых Учредителем субсидий, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования.

2.8. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, методической, административной, финансово-экономической и иной деятельности, подборе и расстановке кадров, разработке и принятии локальных нормативных актов, в пределах полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.9. Школа формирует свою структуру, если иное не установлено Федеральными законами.

2.10. Образовательная деятельность, осуществляемая Школой, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

2.11. Образование в Школе носит светский характер.

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

2.13. Школа имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе зарубежными.

2.14. Школа обеспечивает:

- создание безопасных условий обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Школы;
- соблюдение прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы;
- обработку и защиту персональных данных работников и учащихся;

2.15. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- за реализацию не в полном объеме дополнительных образовательных программ и программ спортивной подготовки (при наличии) в соответствии с учебным планом;
- за соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям учащихся;
- за качество реализуемых дополнительных образовательных программ и программ спортивной подготовки (при наличии);
- за жизнь и здоровье учащихся, работников Школы во время ведения образовательного процесса.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, Школа и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.16. Эмблема Школы представляет собой полный эллипс, в композицию которого введен логотип, состоящий из двух слов: ДЮСШ и Шадринск, а также пяти символов, представляющих собой этапы последовательной трансформации стилизованного изображения ласточки в пентаграмму. Цветовая гамма эмблемы: контур эллипса красный, слово «ДЮСШ» синее, слово «Шадринск» красное, каждая ласточка и пентаграмма окрашены в три цвета – синий, белый, красный, одна пентаграмма – в синий стороны.

2.17. Школа обеспечивает открытость и доступность информации, которую она размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет».

2.18. Школа осуществляет набор учащихся в соответствии с муниципальным заданием. Школа не вправе отказаться от муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, представленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.19. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Учредителем.

2.20. Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.21. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными.

2.22. Школа вправе реализовывать дополнительные общеобразовательные программы, оказывать платные образовательные услуги, по направлению образовательной деятельности, предусмотренной в лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

2.23. Платные образовательные услуги оказываются Школой на добровольной основе с учётом желания родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

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

2.25. Платные образовательные услуги оказываются на основании договора и в соответствии с Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг в Школе.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Базой для организации учебно-тренировочного процесса является Школа. В Школе работают отделения: легкой атлетики, лыжных гонок имени Аркадия Ивановича Торопова (далее – им. А.И. Торопова), прыжков на батуте, волейбола и тяжелой атлетики.

3.2. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке. Форма обучения – очная.

3.3. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, расписанием занятий, календарным учебным графиком, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно.

3.4. Школа на каждый учебный год разрабатывает образовательную программу с учетом запросов детей и взрослых, выбирает программы по видам спорта, определяет формы, средства, методы обучения и воспитания.

3.5. Содержание образовательной программы определяется с учетом дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных предпрофессиональных программ и программ спортивной подготовки (при наличии). Педагогические работники Школы могут разрабатывать авторские и модифицированные программы.

3.6. Набор и зачисление обучающихся в Школу, перевод по годам обучения и отчисление из Школы осуществляются в соответствии с локальным актом «Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся в МБУДО «ДЮСШ г. Шадринска»;

3.7. Начало учебного года с 1 сентября. Продолжительность и периодизация спортивной подготовки зависит от специфики вида спорта, календаря спортивных соревнований и осуществляется в соответствии с программами.

3.8. Рабочее время педагога исчисляется в астрономических часах.

3.9. В соответствии со спецификой Школы как учреждения физкультурно-спортивной направленности учебные занятия проводятся спаренными. Продолжительность одного академического часа – 45 минут. Неустановленные перерывы (15 минут) суммируются и используются для выполнения другой педагогической работы. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей тренеров-преподавателей, предусмотренных Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

3.10. Проведение занятий в Школе организуется по группам.

3.11. Перевод занимающихся по годам обучения на всех этапах многолетней подготовки осуществляется в соответствии с выполнением требований программ.

3.12. Учащиеся, не выполнившие требования предпрофессиональных программ и программ спортивной подготовки (при наличии), на следующий год обучения переводятся условно в соответствии с локальным актом школы.

3.13. Учащиеся, освоившие дополнительную предпрофессиональную программу или программу спортивной подготовки (при наличии), считаются выпускниками. Выпускникам выдается свидетельство, установленного Школой образца.

3.14. Деятельность Школы осуществляется ежедневно с 8⁰⁰ до 22⁰⁰, включая выходные дни. Режим работы с учащимися с 8⁰⁰ до 21⁰⁰ часа.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участники образовательных отношений – учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические и иные работники, Школа.

4.2. Правила приема, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания зачисления, перевода и отчисления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и их родителями (законными представителями), порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам регулируется локальными нормативными актами Школы.

4.3. Права, обязанности и ответственность учащихся устанавливаются Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами Школы.

4.4. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогов, других работников Школы. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

4.5. К работникам Школы относятся руководящие и педагогические работники, кроме того предусмотрены должности административно-хозяйственных работников и работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

4.7. Права и обязанности и ответственность педагогических работников Школы определяются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

4.8. Права, обязанности и ответственность работников Школы, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.9. Школа имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать программу своей деятельности с учетом запросов учащихся, потребностей семьи, образовательных учреждений;
- оказывать дополнительные образовательные услуги с согласия Учредителя, в том числе платные, которые не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности;
- осуществлять предпринимательскую деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерб основной деятельности Школы;
- определять структуру управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределять должностные обязанности;
- определять выплаты стимулирующего характера к должностным окладам, порядок и размер их начисления;
- проводить самообследования;
- предоставлять (при необходимости) ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- обеспечивать открытость и доступность информации о деятельности Школы в соответствии с действующим законодательством, создавать и вести официальный сайт Школы в сети «Интернет»;
- осуществлять подбор, прием на работу работников, заключать с ними и расторгать трудовые договоры, расстановку кадров в соответствии с уровнем их квалификации;

- разрабатывать настоящий Устав, дополнения и изменения, вносимые в него;
- разрабатывать и принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимать учащихся в Школу;
- организовывать отдых и оздоровление учащихся, в том числе в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей на базе Школы;
- использовать и совершенствовать методики обучения и воспитания, образовательные технологии;
- создавать в Школе необходимые условия для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников;
- обеспечивать сохранность конфиденциальной информации;
- осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации.

4.10. Учащимся предоставляются академические права на:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность получение общедоступного, бесплатного дополнительного образования;
- выбор программы;
- занятия в нескольких объединениях, их смену;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья, уважение человеческого достоинства;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- перевод в другую образовательную организацию дополнительного образования, реализующую программы соответствующего уровня;
- участие в управлении Школой в порядке, установленном локальным актом школы;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе;
- обжалование актов Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- бесплатное пользование спортивной базой Школы;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, физкультурных, спортивных, воспитательных мероприятиях;
- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной деятельности;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной деятельности;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- иные академические права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Привлечение к труду совершеннолетних учащихся допускается только с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия родителей (законных представителей).

4.12. Учащиеся имеют право на участие в общественных объединениях, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений учащихся в установленном федеральным законом порядке.

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

4.14. Учащиеся обязаны:

- добросовестно осваивать учебную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям; выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках дополнительной общеобразовательной программы, программы спортивной подготовки (при наличии);
- выполнять требования настоящего Устава Школы, Правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;
- бережно относиться к спортивному инвентарю и имуществу Школы;
- повышать спортивное мастерство;
- успешно сочетать занятия в общеобразовательной и спортивной школах;
- соблюдать порядок и дисциплину на тренировочных занятиях, в местах проведения соревнований, проживания во время выезда на соревнования и в пути следования;
- выполнять инструкции по технике безопасности;
- регулярно проходить медицинские осмотры, запланированные Школой.

4.15. Взаимоотношения в Школе поддерживаются на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательного процесса. Применение физического и психического насилия не допускается.

4.16. За неисполнение или нарушение настоящих обязанностей, Правил внутреннего распорядка и иных требований к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные локальным актом Школы и Законом об образовании.

4.17. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:

- выбирать программы, реализуемые в школе;
- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы учащихся;
- принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой нормативным локальным актом;
- создавать клубы, ассоциации, фонды и другие объединения, получая содействие в их работе от администрации Школы;
- представлять интересы Школы в других организациях, учреждениях, по доверенности, выданной директором Школы;
- получать профессиональные психолого-педагогические консультации по вопросам воспитания и обучения детей;
- быть морально поощренными за успехи в воспитании детей и помощь Школе;

4.18. В целях защиты своих прав учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школы обращения о применении к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

- обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, действующей на основании нормативного локального акта;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.19. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство учащихся и работников Школы.

4.20. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.21. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Школы;
- право на участие в управлении Школы, в том числе в коллегиальных органах управления;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- право на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

учебной документацией, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе.

4.22. Педагогические работники Школы имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательством Курганской области.

4.23. Трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

4.24. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяется правилами внутреннего трудового распорядка Коллективного договора и иными локальными нормативными актами Школы (трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий).

4.25. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.26. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.27. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.28. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной

безопасности, за исключением случаев, предусмотренных в абзаце третьем частью второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области охраны здоровья.

4.29. Все работники Школы имеют право на:

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- участие в управлении Школой;
- избрание (быть избранным) в выборные органы Школы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы, в том числе через коллегиальные органы и общественные организации;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получение необходимого (организационного, учебно-методического, материально-технического) обеспечения своей профессиональной деятельности;
- обращение в комиссию по урегулированию трудовых споров.

4.30. Все работники Школы обязаны проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя, соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик, не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием, бережно относиться к имуществу Школы.

4.31. Все работники Школы обязаны соблюдать:

- действующее законодательство Российской Федерации;
- настоящий Устав;
- правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- инструкции и правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- действующие нормативные акты, распоряжения, приказы директора Школы;
- дисциплину труда.

4.32. При приеме на работу администрация Школы проводит вводный инструктаж и знакомит его со следующими документами:

- должностной инструкцией;
- настоящим Уставом;
- Коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка.

5. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Школы является, прошедший соответствующую аттестацию, директор Школы.

5.3. Директор Школы:

- 1) должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам;
- 2) проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем Школы;

5.3. нести ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

5.4. Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не относятся к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.5. Права и обязанности директора Школы определяются в соответствии с законодательством об образовании, Уставом Школы и регламентируются трудовым договором, заключаемым руководителем Отдела образования с директором Школы.

5.6. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

5.7. Директору Школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.8. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования - город Шадринск, Уставом Школы к компетенции Учредителя и коллегиальных органов управления Школой.

5.9. Разграничение полномочий между директором Школы и коллегиальными органами управления Школой определяется Уставом Школы и локальными нормативными актами Школы.

5.10. Компетенция директора Школы:

- 1) действует без доверенности от имени Школы, в том числе представляет интересы Школы и совершает сделки от имени Школы, заключает договоры, выдает доверенности, совершает иные юридически значимые действия;
- 2) определяет основные направления деятельности Школы, перспективы его развития;
- 3) организует обеспечение прав участников образовательных отношений в Школе;
- 4) организует разработку и принятие локальных нормативных актов Школы;
- 5) планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников Школы;
- 6) организует работу по выполнению решений и рекомендаций общего собрания работников Школы, педагогического совета Школы;
- 7) устанавливает структуру управления деятельности Школы;
- 8) утверждает штатное расписание, локальные нормативные акты, внутренние документы, регламентирующие деятельность Школы;
- 9) в установленном действующим законодательством порядке осуществляет заключение и расторжение трудового договора с работниками Школы, распределяет должностные обязанности, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- 10) применяет к работникам Школы меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 11) в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и учащимися Школы;
- 12) предоставляет Отделу образования и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах деятельности;
- 13) решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

5.11. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Школы, педагогический совет, управляющий совет.

5.12. Общее собрание работников Школы:

5.12.1. Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Школе на основании трудовых договоров.

Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный год.

Общее собрание созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, директора Учреждения. Для подготовки Общего собрания могут создаваться комиссии.

Организационной формой работы общего собрания является заседание. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей работников Учреждения.

Общее собрание избирает председателя и секретаря.

Председатель выполняет функции по организации работы Общего собрания, ведет заседания. Секретарь ведет протокол Общего собрания, фиксирует решения собрания.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на Общем собрании работников Школы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом. В протоколе указываются: количество присутствующих, приглашенные, повестка дня, фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал регистрации протоколов нумеруется постранично, заверяется, скрепляется подписью директора Школы и печатью Школы. Протоколы Общего собрания входят в номенклатуру дел Школы. Срок хранения 3 года.

5.12.2. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Общего собрания осуществляет директор Школы. О результатах этой работы директор Школы докладывает на очередных заседаниях Общего собрания.

5.12.3. Компетенция Общего собрания:

- избирает прямым голосованием управляющий совет, определяет численность его членов и срок полномочий;
- заслушивает отчеты администрации Школы, председателей коллегиальных органов Школы, вносит на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы Школы;
- знакомит с основными направлениями деятельности и развития Школы, созданием условий для осуществления образовательного процесса в Школе;
- оказывает содействие директору Школы в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и личностного развития личности учащихся;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг учащимся Школы;
- утверждает и принимает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает вопросы состояния и укрепления трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по её укреплению;
- принимает решение о награждении, поощрении работников Школы, утверждает характеристики на работников, представленных к почетным званиям;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Школы, охраны жизни и здоровья учащихся;
- избирает представителей работников в комиссии;
- утверждает локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции.

5.13. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Школы, а также организационных начал управления делами Школы создается педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет).

5.13.1. В состав Педагогического совета входят педагогические работники Школы. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться для работы представители коллегиальных органов управления Школы, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетние учащиеся, а также представители Учредителя с правом совещательного голоса.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год. Педагогический совет является постоянно действующим органом и действует бессрочно.

Заседания Педагогического совета созываются не менее 2-х раз в учебный год в соответствии с планом работы. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по необходимости.

5.13.2. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Все решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь.

5.13.3. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Отдел образования, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое решение, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.13.4. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах указывается дата заседания, количество присутствующих и приглашенные, повестка дня; фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел. Срок хранения 3 года.

5.13.5. Журнал регистрации протоколов пронумеровывается постранично, скрепляется подписью директора Школы и печатью Школы.

5.13.6. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации, рассмотрение вопросов эффективности внедрения новых методик и технологий;
- 2) принятие образовательной программы Школы;
- 3) принятие локальных актов, изменений и дополнений в них, отнесенных к компетенции Педагогического совета;
- 4) принятие учебного плана;
- 5) рассмотрение вопросов создания безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- 6) ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- 7) внедрение в практическую деятельность достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 8) организация и контроль выполнения настоящего Устава;
- 9) избрание представителей в состав управляющего совета;
- 10) рассмотрение и контроль выполнения Программы развития Школы;

- 11) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, ~~развитию~~ их творческих инициатив;
- 12) обсуждение и принятие решения об отчислении учащегося из Школы;
- 13) организация изучения и обсуждения нормативных правовых актов в области образования;
- 14) организация выявления, обобщения, распространения и внедрения педагогического опыта;
- 15) представление педагогических работников на награждение;
- 16) принятие решений по всем вопросам профессиональной деятельности педагогических работников;
- 17) рассмотрение вопросов деятельности отделений по видам спорта и подведение ~~итога~~ работы за прошедший учебный год;
- 18) делегирование представителей педагогического коллектива в управляющий совет.

5.14. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию ~~инициативы~~ коллектива в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Школы действует ~~управляющий~~ совет школы (далее – Управляющий совет).

5.14.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, ~~реализующим~~ принцип государственно-общественного характера управления Школой и ~~осуществляющим~~ в соответствии с настоящим Уставом решение отдельных вопросов, ~~относящихся~~ к компетенции Школы. Управляющий совет избирается сроком на 2 года в ~~целях~~ содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы ~~коллектива~~ в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Школы.

Управляющий совет состоит из представителей учащихся от 14 лет и старше, ~~родителей~~ (законных представителей) учащихся и педагогических работников Школы. ~~Общая~~ численность Управляющего совета определяется в количестве 15 человек, в том ~~числе~~ представители учащихся – 5 человек, родители (законные представители) – 5 ~~человек~~, работники Школы – 5 человек, директор Школы входит в состав Управляющего ~~совета~~ по должности.

5.14.2. Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который ~~руководит~~ работой Управляющего совета, проводит его заседания и подписывает ~~решения~~.

Председатель совета совместно с директором Школы представляет интересы Школы в ~~сферах~~ управления образованием, общественных организациях, а также, наряду с ~~родителями~~ (законными представителями) учащихся представляет интересы учащихся, ~~обеспечивая~~ социально-правовую защиту несовершеннолетних.

5.14.3. Директор Школы является членом Управляющего совета, но не может быть ~~избран~~ его председателем.

5.14.4. Управляющий совет считается созданным с момента издания приказа ~~директора~~ Школы о формировании Управляющего совета.

Управляющий совет созывается председателем по мере надобности, но не реже 2 раз в ~~Учебный~~ год. Внеочередные заседания управляющего совета проводятся по ~~требованию~~ одной трети его состава.

5.14.5. Управляющий совет разрабатывает план работы на период полномочий и ~~отчитывается~~ о проделанной работе на своих заседаниях и на Общем собрании ~~работников~~ школы.

5.14.6. Члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных ~~заседаниях~~.

5.14.7. Один из членов Управляющего совета избирается секретарём, ведёт протокол ~~заседания~~, подписывает его вместе с председателем Управляющего совета. В протоколе ~~указывается~~ дата, количество присутствующих, приглашённые, повестка дня; ~~фиксируется~~ ход обсуждения вопросов, предложения и замечания присутствующих,

ответственные за их исполнение и сроки выполнения решений. Нумерация протоколов начинается от начала учебного года.

5.14.8. Журнал учёта протоколов пронумеровывается постранично, пронумеровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью Школы. Протоколы Управляющего совета входят в номенклатуру дел и хранятся в Школе 3 года.

5.14.9. Решение Управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Управляющего совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших.

Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и утвержденные приказом директора Школы, обязательны для всех участников образовательного процесса.

5.14.10. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- 1) рекомендации по вопросам изменения устава Школы;
- 2) созыв Общего собрания работников школы, в случае возникновения спорных вопросов;
- 3) определение основных направлений развития Школы;
- 4) рассмотрение и принятие Программы развития Школы, осуществление контроля её выполнения;
- 5) содействие созданию в Школе оптимальных условий для организации и осуществления образовательного процесса;
- 6) контроль качества и безопасности условий обучения, воспитания и социализации в Школе;
- 7) обсуждение мер дисциплинарного взыскания в отношении учащихся;
- 8) содействие в финансово-экономическом направлении деятельности Школы посредством рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной деятельности в соответствии с лицензией Школы на образовательную деятельность, привлечения средств из внебюджетных источников (добровольных пожертвований, благотворительных и спонсорских взносов предприятий, учреждений и иных, предусмотренных законом источников);
- 9) заслушивание отчетов о расходовании бюджетных средств Школы, средств, поступивших от добровольных пожертвований, средств, поступивших от оказания образовательных услуг;
- 10) обсуждение вопросов укрепления и развития материально-технической базы Школы в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса, благоустройства Школы и создание оптимальных условий учащихся в учебных кабинетах;
- 11) обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных ресурсов;
- 12) направление ходатайств, писем, обращений в соответствующие органы, общественные организации, учреждения, предприятия, организации различных форм собственности по вопросам развития и функционирования Школы;
- 13) вынесение предложений о сдаче в аренду объектов собственности Школы, находящихся в оперативном управлении и земельного участка, находящегося в долгосрочном (бессрочном) пользовании (по представлению директора Школы согласованному с Учредителем);
- 14) принятие локальных актов Школы в пределах своей компетенции;
- 15) заслушивание информации и отчетов представителей администрации Школы и коллегиальных органов управления, педагогов, учащихся, их родителей (законных представителей) о результатах их деятельности;

16) рассмотрение обращений в свой адрес, в том числе по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета;

17) внесение предложений директору Школы о поощрении родителей (законных представителей) учащихся за активную работу, оказание помощи в проведении классных и общешкольных мероприятий, за укрепление материально-технической базы Школы;

18) рассмотрение и принятие Самообследования о результатах деятельности школы за календарный год.

5.14.11. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в случаях:

- 1) собственного желания, выраженного в письменной форме;
- 2) директор и другие работники - при увольнении;
- 3) учащийся - после окончания обучения;
- 4) в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическими/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- 5) в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- 6) при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе совета:

- лишение родительских прав;
- судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
- признание по решению суда недееспособным;
- наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

5.15. В целях повышения качества организации образовательного процесса и эффективного его управления в Школе могут быть созданы научно-методический совет и тренерские советы отделений.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор Школы.

Порядок разработки локальных нормативных актов Учреждения:

- 1) определение вопросов, по которым требуется разработка и утверждение локального нормативного акта;
- 2) создание рабочей группы по разработке локального нормативного акта;
- 3) определение этапов и сроков разработки локального нормативного акта.

Проекты локальных нормативных актов направляются в коллегиальные органы управления Школой в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом, для принятия. После принятия локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся, принимаются с учётом мнения Управляющего совета Школы.

6.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Школы, принимаются с учётом мнения представительного органа работников – Общего собрания, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

6.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании,

трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

6.6. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ

7.1. Все имущество Школы находится в собственности муниципального образования – город Шадринск, отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ним на праве оперативного управления.

7.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. Школа владеет и пользуется закрепленным за ней имуществом в соответствии с законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, а также договором о закреплении за Школой имущества на праве оперативного управления.

7.4. Полномочия собственника имущества осуществляет КУМИ.

7.5. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляются на основе муниципального задания в виде субсидий из бюджета города Шадринска на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Школе, расходов на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, иных источников, не запрещенных государством.

7.6. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Школе целевым назначением из бюджета города Шадринска;
- имущество, закрепленное КУМИ за Школой на праве оперативного управления;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, в том числе при осуществлении приносящей доходы деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- добровольные взносы и пожертвования, полученные от физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.7. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности после уплаты налогов, сборов и других обязательных платежей, предусмотренных законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, муниципального образования – город Шадринск, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школой.

7.8. Порядок предоставления платных услуг определяется локальным актом Школы.

Стоимость платных услуг устанавливается постановлением Администрации города Шадринска.

Платные услуги оказываются на добровольной основе по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на основании договора об оказании платных услуг.

7.9. Доходы Школы поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются для достижения целей, ради которых она создана.

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

7.11. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она наносит ущерб уставной деятельности.

7.12. Бухгалтерский учет и статистическую отчетность Школы осуществляет финансово-экономический отдел Отдела образования Администрации города Шадринска.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

8.1. Изменения, дополнения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном Администрацией города Шадринска

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем, регистрируются в установленном порядке и являются приложением к Уставу.

8.3. Изменения и дополнения к Уставу вступают в силу с момента их государственной регистрации, в случаях, установленных Федеральным законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

8.4. В Школе должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с его Уставом.

ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
ПО Г. КУРГАНУ

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 21 двадцать один лист(а).

Зам. начальника
ИФНС России
по г. Кургану

Дата 08.06.2021

