

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024000897645 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 31.01.2020 за  
ГРН 2204000018242



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 49688400ЕСА90С814606Е342562АСD04  
Владелец: Цуканова Ирина Вячеславовна  
ИФНС России по Ленинскому округу г. Калуги  
Действителен: с 06.02.2019 по 06.02.2020

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Кировской районной  
администрации (исполнительно –  
распорядительный орган) муниципального  
Района «Город Киров, Кировский район»  
от 13 *августа* 2020 г.



**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»**  
**ИМЕНИ ГЕНЕРАЛА АРМИИ**  
**ВЛАДИМИРА ИЛЬИЧА ИСАКОВА**  
**ГОРОДА КИРОВА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**(новая редакция)**

г. Киров  
2020 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» имени генерала армии Владимира Ильича Исакова города Кирова Калужской области (далее - Школа)

Сокращенное наименование: МКОУ «СОШ №2» им. генерала армии В.И. Исакова

Полное и сокращенное наименования равнозначны.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Место нахождения Школы:

249440, Калужская область, город Киров, улица Пролетарская, дом 259.

1.3. Образовательная деятельность Школы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.4. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Учредителем Школы является муниципальное образование - муниципальный район «Город Киров и Кировский район». Функции и полномочия Учредителя осуществляет Кировская районная администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Город Киров и Кировский район» (далее - Учредитель).

1.6. Школа подведомственна структурному подразделению Кировской районной администрации (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Город Киров и Кировский район» - отделу образования Кировской районной администрации, осуществляющему управление в сфере образования муниципального района «Город Киров и Кировский район».

1.7. Собственником имущества Школы является Учредитель.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства. Может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, отвечать по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

1.9. Школа филиалов и представительств не имеет.

## 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

2.1. Целями деятельности Школы являются: реализация конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья учащихся, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха и оздоровления, создание условий для культурной, спортивной и

иной деятельности учащихся.

2.2. Предметом деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направленностей.

2.3. Основным видом деятельности Школы является реализация основных общеобразовательных программ:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

- проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы вне образовательной организации;
- организация методического сопровождения образовательной деятельности.
- ведение консультационной и просветительской деятельности;
- осуществление библиотечного и информационного обслуживания учащихся и педагогов Школы;
- осуществление психолого-педагогической, диагностической, социальной и консультативной помощи учащимся и родителям (законным представителям).

2.4. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- обеспечение присмотра и ухода за учащимися в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления учащихся в оздоровительных лагерях на базе Школы в каникулярное время;
- организация питания учащихся и работников Школы;
- организация занятости учащихся во внеурочное время;
- предоставление условий для проведения семинаров, конференций, открытых уроков, круглых столов и т.д. для работников образования по распространению передового опыта, а также для проведения научно-практических конференций, чтений, конкурсов, олимпиад и т.д. для учащихся;
- предоставление условий для проведения практики обучающихся образовательных организаций реализующих программы среднего или высшего профессионального образования;
- предоставление помещений и имущества Школы в аренду с согласия Учредителя.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

3.1. Нормативный срок освоения основных общеобразовательных программ:

- начального общего образования - 4 года;
- основного общего образования - 5 лет;
- среднего общего образования - 2 года.

3.2. Основные общеобразовательные программы реализуются Школой через урочную

внеурочную деятельность. В Школе допускается чередование урочной и внеурочной деятельности. Внеурочная деятельность организуется на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательных отношений.

3.3. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью её деятельности.

Содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, сроки обучения определяются исходя из потребностей учащихся, родителей (законных представителей), общества и возможностей Школы.

3.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.5. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Школой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.6. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.7. Образовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Сетевые формы реализации образовательных программ обеспечивают возможность освоения учащимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций. Порядок взаимоотношений между Школой и организациями регулируется договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.8. Обучение в Школе осуществляется в очной форме. По желанию родителей (законных представителей) с учетом мнения учащихся возможно освоение общеобразовательных программ вне организации с правом последующего прохождения экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения конкретным учащимся.

Для всех форм получения образования в пределах конкретной образовательной программы действует федеральный государственный образовательный стандарт.

3.9. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской организации и заявления родителей (законных представителей), обучение по общеобразовательным программам организуется на дому.

3.10. На основании заявления родителей (законных представителей) Школа вправе организовывать обучение по индивидуальным учебным планам.

3.11. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы.

3.12. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Школой с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

3.13. Школа вправе проводить индивидуальный отбор учащихся в профильные классы. Решение об индивидуальном отборе учащихся в профильные классы принимается ежегодно на заседании Педагогического совета.

3.14. Школа самостоятельно формирует контингент учащихся в соответствии с муниципальным заданием. Количество классов определяются исходя из потребностей муниципального образования «Город Киров и Кировский район». Комплектование классов учащимися относится к компетенции Школы.

3.15. Школа на основании запросов родителей (законных представителей) вправе открывать группы продленного дня.

3.16. В Школе запрещается привлечение учащихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей).

3.17. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья учащихся и обеспечивающие пребывание детей в учреждении, соответствующем нормам и правилам техники безопасности, существующим санитарным нормам и правилам пожарной безопасности.

3.18. Организация питания в Школе возлагается на Школу, для чего предусматриваются помещения для питания учащихся, а также для хранения и приготовления пищи.

3.19. Медицинское обслуживание учащихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения. Отношения между Школой и медицинским учреждением регулируются договором.

Для работы медицинского персонала Школа обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.20. Учреждение вправе осуществлять при необходимости образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируется локальным нормативным актом.

#### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

4.1. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

- на труд в условиях, отвечающих требованиям Трудового кодекса РФ;
- на своевременную оплату труда в соответствии с объемом выполненной работы и квалификации;
- на доплаты, стимулирующие выплаты и премирование согласно системе оплаты труда, действующей в Школе, устанавливаемой локальным актом Школы в соответствии с действующим законодательством;
- на реализацию льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

#### 4.2. Педагогические работники имеют право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 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;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 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;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Школы;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной

педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на получение первой и высшей квалификационной категории;
- на иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

#### 4.3. Работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты Школы;
- исполнять приказы Школы;
- соблюдать условия трудового договора, исполнять должностную инструкцию, условия Коллективного договора;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, присвоенных им квалификационных категорий;
- обеспечивать сохранность жизни и здоровья учащихся во время образовательной деятельности;
- незамедлительно сообщать директору или его заместителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, сохранности имущества Школы;
- проходить предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

#### 4.4. Педагогические работники обязаны:

- обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности и повышать квалификацию в порядке, установленном законодательством об образовании;
- исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

4.5. Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся Школы, если это приводит к конфликту интересов.

4.6. 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.

4.7. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

5.2. Единоличным исполнительным органом Школы является прошедший обязательную аттестацию директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор назначается Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Учредитель заключает, прекращает трудовой договор с директором, а также вносит в него изменения. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

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

5.4. Директор:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Школы в пределах прав и в порядке, установленном действующим законодательством;
- выдает доверенности;



- открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства;
- открывает счета в установленном порядке в соответствии с законодательством;
- пользуется правом распоряжения средствами Школы;
- заключает от имени Школы сделки и договоры в пределах выделенных средств, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
- несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки в случае, если эта сделка не была предварительно согласована с Учредителем;
- организует образовательную деятельность в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации;
- планирует работу Школы;
- осуществляет прием и расстановку кадров, утверждает должностные обязанности работников, несет ответственность за уровень их квалификации, поощряет работников Школы, налагает на них взыскания и увольняет с работы;
- распределяет учебную нагрузку;
- устанавливает оклады педагогическим работникам, заместителям директора; ставки (оклады) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала; выплаты компенсационного и стимулирующего характера в пределах средств фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает штатное расписание в пределах средств, выделенных на оплату труда;
- осуществляет общее руководство и контроль за ходом образовательной деятельности, работой сотрудников, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- несет ответственность за деятельность Школы;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников Школы;
- выполняет муниципальное задание Учредителя в полном объеме;
- несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы;
- решает иные вопросы деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Учредителя, а также к компетенции коллегиальных органов управления Школой.

5.5. Коллегиальными органами управления Школы являются: Общее собрание работников (трудового коллектива), Педагогический совет, Управляющий совет

5.6. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в его

деятельности на основе трудового договора. Трудовой коллектив заключает с директором Школы Коллективный договор на основании и условиях, предусмотренных действующим законодательством.

5.7. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Общим собранием работников, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя всех работников Школы на дату проведения общего собрания работников.

К компетенции Общего собрания работников относится:

- заключение Коллективного договора, принятие правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- рассмотрение кандидатур работников Школы к награждению;
- избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;
- определение мер, способствующих более эффективной работе Школы, разработка и внесение предложений директору по вопросам улучшения функционирования Школы, совершенствования трудовых отношений;
- осуществление контроля за соблюдением работниками Школы правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных для охраны труда;
- рассмотрение иных вопросов, затрагивающих интересы работников Школы.

Инициатором внеочередного созыва общего собрания работников может быть:

директор, Управляющий совет, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию. Председатель и секретарь общего собрания избираются сроком на один учебный год.

Решения принимаются открытым голосованием. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины, присутствующих на собрании и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания.

Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Школы являются обязательными для исполнения. Исполнение решений организуется директором Школы. Директор отчитывается на очередном общем собрании работников об исполнении и (или) ходе исполнения решений предыдущего общего собрания работников.

Общее собрание работников вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава.

5.8. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой, который созывается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

В состав Педагогического совета входят: директор школы, его заместители, все педагогические работники, библиотекарь.

Председателем педагогического совета является директор Школы.

Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря совета на учебный год.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Школы.

Заседания Педагогического совета созываются не менее одного раза в четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.9. К компетенции Педагогического совета относится:

- определение основных направлений деятельности Школы, повышение качества и эффективности образовательной деятельности;
- обсуждение плана работы Школы, основных вопросов педагогической деятельности;
- разработка и принятие образовательной программы Школы;
- участие в разработке программы развития Школы;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по вопросам: организации образовательной деятельности, в том числе основных и дополнительных общеобразовательных программ, правил приема учащихся, правил внутреннего распорядка, положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, норм профессиональной этики педагогов;
- анализ работы Школы за четверть, учебный год и анализ состояния образовательной деятельности в Школе;
- обсуждение планов работы методических объединений и иных вопросов, касающихся содержания образования;
- обсуждение, в случае необходимости, успеваемости и поведения отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- принятие решений о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации, о допуске к государственной итоговой аттестации, выдаче документов об образовании, о поощрениях и награждениях учащихся;
- принятие решений об индивидуальном отборе учащихся в профильные классы;
- решение вопроса о переводе учащихся в следующий класс, об оставлении учащегося на повторный год обучения и об исключении учащихся из Школы в качестве меры дисциплинарного взыскания;

- обсуждение отчётов работников Школы, докладов представителей общественности, сообщений о состоянии санитарно-гигиенического режима школы, здоровья учащихся и другие вопросы деятельности школы;
- принятие решения о режиме работы Школы, сменности обучения, ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение списка учебников и учебных пособий для использования в образовательной деятельности;
- рассмотрение отчета по результатам самообследования Школы;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению педагогов Школы.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет директор Школы. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.10. Коллегиальным органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Школой, является Управляющий совет, который создается в целях всесторонней поддержки прав и интересов Школы, участников образовательных отношений, расширения коллегиальных, демократических форм управления, способствующих организации образовательной деятельности.

Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Совет школы создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Управляющий совет состоит из представителей:

- родителей (законных представителей) в количестве 4-х человек;
- учащихся 10,11 классов в количестве 2 человека;
- представителей работников Школы в количестве 4-х человек.

Директор Школы входит в состав Управляющего совета. В состав Управляющего совета может входить представитель Учредителя.

Выборы в Управляющий совет назначаются и организуются директором Школы. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании.

Директор утверждает приказом Школы состав Управляющего совета, назначает дату первого заседания.

Срок полномочий Управляющего совета составляет 3 года.

На первом заседании Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета, проводит его заседания, подписывает его решения.

Управляющий совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся по требованию не менее чем одной трети его состава.

Решения Управляющего совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава совета и если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

Решения Управляющего совета оформляются протоколом. Процедура голосования определяется Управляющим советом.

5.11. К компетенции Управляющего совета относится:

- утверждение программы развития Школы;
- определение основных направлений развития Школы;
- рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала школы;
- общественный контроль за соблюдением требований к организации образовательной деятельности, за рациональным использованием финансовых средств, соблюдением прав участников образовательных отношений;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;

Управляющий совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим пунктом Устава.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

6.1. Решение о ликвидации и реорганизации Школы принимается Учредителем.

6.2. Порядок реорганизации и ликвидации устанавливается Учредителем и осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.3. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования муниципального района «Город Киров и Кировский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования (приостановления) лицензии, лишения (приостановления полностью или в отношении отдельных уровней образования) ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности. Порядок и условия перевода осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

## **7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ**

7.1. Финансовые и материальные средства, имущество Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Деятельность Школы финансируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Учредитель формирует и утверждает для Школы муниципальное задание в соответствии с её Уставом и основными видами деятельности. Порядок формирования муниципального задания и

порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.3. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее Уставом Учредитель закрепляет на праве оперативного управления объекты права собственности, движимое и недвижимое имущество, принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

7.4. Школа пользуется закреплённым за ней имуществом на праве оперативного управления в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации и в пределах, установленных настоящим Уставом.

7.5. Земельный участок закрепляется за Школой в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Школа не вправе без согласия Учредителя распоряжаться (отдавать в залог, вносить в качестве вклада) недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Школой Учредителем или приобретённого Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества.

7.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- обеспечить сохранность и использование закреплённого за ней имущества по целевому назначению;
- содержать в надлежащем состоянии закреплённое за ней имущество.

7.8. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённой за ней собственности. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем.

7.9. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ней, или имущества, приобретённого за счет средств, выделенных ей Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

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

7.11. Школа с согласия Учредителя, на основании договора между Школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания учащихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования. Между Школой и медицинским учреждением отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

7.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой Учредителем или приобретённого Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества, переданного в аренду, не осуществляется.

7.13. Финансовое обеспечение Школы осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным Учредителем.

7.14. Контроль за расходованием Школой бюджетных средств осуществляют уполномоченные органы.

7.15. Бухгалтерский учет и отчетность Школы осуществляются самостоятельно.

7.16. Школа обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов образовавшихся в результате ее деятельности. Школа создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

## **8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ**

8.1. Организация деятельности Школы осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами.

8.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.3. При принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение советов учащихся, советов родителей, представительных органов работников Школы.

8.4. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.5. Локальные нормативные акты Школы принимаются коллегиальными органами управления Школой в соответствии с их компетенцией и утверждаются приказом директора Школы.

8.6. Программа развития Школы утверждается после согласования с Учредителем.

8.7. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

## **9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

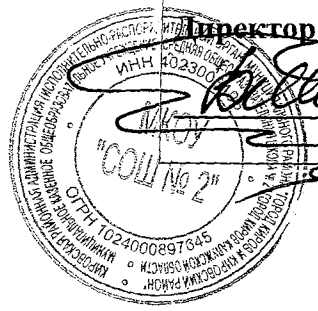
9.1. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Школы устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами Учредителя.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством.

Пронумеровано, прошнуровано,  
скреплено печатью ( 15 )

*Тетрадь* листов

Директор школы



*В.Г. Майоров*  
В.Г. Майоров