

Утвержден
приказом комитета
по образованию
администрации города Мурманска
от 09.04.2019 № 739

УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 11»
(новая редакция)

г. Мурманск
2019 год

1. Общие положения

1.1. Историческая справка.

- 1965 – открытие школы (протокол № 8 заседания Исполнительного комитета Мурманского городского Совета депутатов трудящихся от 28 мая 1965г.);

- 18.01.2001 – государственная регистрация муниципального общеобразовательного учреждения города Мурманска средней общеобразовательной школы № 11;

- 2011 – переименование муниципального общеобразовательного учреждения города Мурманска средней общеобразовательной школы № 11 в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Мурманска среднюю общеобразовательную школу № 11

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 11» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 11».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ г. Мурманска СОШ № 11.

1.4. Статус Учреждения:

1.4.1. Организационно-правовая форма: учреждение;

1.4.2. Тип учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное;

1.4.3. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 183034, г. Мурманск, ул. Гаджиева, 6а

фактический адрес: 183034, г. Мурманск, ул. Гаджиева, 6а.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Мурманск. Функции и полномочия учредителя осуществляет комитет по образованию администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем Учредитель.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать, штамп, бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения. Создаваемые структурные подразделения не являются

юридическими лицами, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.9. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим уставом.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.12. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.13. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Положениями. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

1.14. Учреждение взаимодействует с учреждениями системы образования, социального обслуживания населения, здравоохранения и иными организациями на основании соглашений о сотрудничестве.

2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантий конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основной вид деятельности:

- реализация аккредитованной основной образовательной программы начального общего образования;

- реализация аккредитованной основной образовательной программы основного общего образования.

2.3.2. Образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам для детей и взрослых.

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за рамками основного вида деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.3) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

— проведение семинаров, круглых столов, конференций, телемостов, форумов, стратегических сессий, симпозиумов, смотров-конкурсов, выставок по охране труда, участие в организации и проведении научно-практических конференций, мастер-классов;

— деятельность по присмотру и уходу за детьми; организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);

— консультационная, просветительская деятельность; деятельность в сфере охраны здоровья граждан; физкультурно-оздоровительная деятельность; сдача помещений в аренду;

— деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений; деятельность музеев;

— прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;

— деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений;

— научные исследования и разработки в области естественных и технических наук;

— научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук;

— исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения;

— рекламная деятельность;

- деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;
- деятельность в сфере телекоммуникаций, оказание информационных, экспертных, консультационных услуг по вопросам обучения и воспитания обучающихся;
- тренировочная деятельность в области спорта и игр; деятельность в области фотографии; деятельность по организации конференций и выставок; образование в области культуры; образование в области спорта и отдыха;
- деятельность организаторов спортивных мероприятий, имеющих или не имеющих свои спортивные объекты;
- дополнительное образование взрослых (тренинги и курсы для разных профессий, хобби и занятия для личного роста);
- деятельность школ подготовки водителей автотранспортных средств;
- деятельность по письменному и устному переводу; деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений;
- издательская и полиграфическая деятельность;
- деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества;
- разработка программного обеспечения и консультирование в этой области, обработка данных;
- выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов, изготовленных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- оказание услуг по экспертизе проектов учебно-методических материалов;
- реализация программы адаптации детей дошкольного возраста к обучению в школе (на договорной основе);
- реализация программы подготовки к поступлению в ВУЗы и ССУЗы по предметам (на договорной основе): русский язык; математика; иностранный язык; биология; химия; обществознание; география;
- реализация программы логопедической работы по коррекции нарушений речи;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня».

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое устанавливает для него Учредитель.

3. Образовательная деятельность

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс по следующим уровням общего образования:

— 1 уровень – начальное общее образование (нормативный срок обучения - 4 года);

— 2 уровень – основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет).

3.3. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.4. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

3.5. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно.

3.6. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

3.7. Правила приема в Учреждение утверждаются локальным актом Учреждения в части, не урегулированной законодательством РФ.

3.8. Правила приема граждан в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования должны обеспечивать прием в Учреждение граждан, проживающих на территории, за которой Учредителем закреплено

Учреждение, и имеют право на получение начального общего, основного общего.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно к Учредителю.

3.9. В 1 класс принимаются все дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября текущего года, имеющие право на получение образования соответствующего уровня, независимо от их уровня подготовки, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для посещения образовательного учреждения, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) с разрешения

Учредителя в 1 класс могут быть приняты дети в более раннем или более позднем возрасте.

3.10. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм, гигиенических требований и контрольных нормативов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Прием детей в Учреждение во всех случаях оформляется приказом директора Учреждения.

3.12. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением в соответствии с локальным актом «Положение о форме, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и переводе обучающихся».

3.13. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

— основное общее образование.

3.14. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.15. По решению Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося в соответствии с локально-нормативным актом «Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся».

3.16. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

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

3.20. Питание обучающихся организуется Учреждением.

4. Порядок управления Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

Учреждение в своей деятельности подотчетно Учредителю.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- утверждение Устава, а также изменений и дополнений, вносимых в Устав по согласованию с Учредителем;

- осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществление контроля образовательной деятельности, воспитания детей, защиты их прав и интересов;

- подготовка и представление в администрацию города Мурманска предложений по ликвидации или реорганизации Учреждения;

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

4.3. Единоличным исполнительным органом (руководителем) Учреждения является директор.

4.4. На время отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет его заместитель или иное лицо, назначаемое приказом по Учреждению по согласованию с Учредителем, которое несет ответственность за надлежащее их исполнение.

4.5. Директор:

- действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- утверждает штатное расписание, годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов, представление в установленном порядке необходимой отчетности;

- устанавливает по согласованию с органом, представляющим интересы работников, и Учредителем систему оплаты труда, включающую в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;

- утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает ее соблюдение;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.6. Директор в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.7. Директор назначает заместителей директора Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители директора представляют интересы Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей.

4.8. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, утвержденного муниципального задания, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные законодательством Российской Федерации.

- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

4.10. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- осуществлять текущий ремонт имущества;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- осуществлять меры по социальной защите работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

- обеспечивать процедуру аттестации педагогических работников Учреждения на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- обеспечивать учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;

- обеспечивать выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной

безопасности в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- обеспечивать выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- обеспечивать соблюдение требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать предоставление помещения для оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждения с соответствующими условиями для работы медицинских работников амбулаторно-поликлинических учреждений по району расположения Учреждения и органами управления здравоохранения;

- обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также приказами Учредителя.

4.12. Органами управления Учреждения являются общее собрание работников учреждения, педагогический совет, управляющий совет.

4.13. **Общее собрание работников учреждения** (далее — общее собрание) - коллегиальный орган управления Учреждением, объединяющий всех работников Учреждения, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора, в задачи которого входит обеспечение жизнедеятельности и функционирования Учреждения.

В общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

Общее собрание коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Для проведения общего собрания из числа членов коллектива избираются председатель и секретарь. Председатель выполняет функции по организации работы общего собрания работников школы и ведет заседания, секретарь выполняет функции по фиксации решений общего собрания.

Срок полномочий общего собрания - бессрочно.

К компетенции общего собрания относятся:

- обсуждение правил внутреннего трудового распорядка;
- внесение предложений по совершенствованию охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечения жизни и здоровья

работников Учреждения;

- принятие коллективных требований к работодателю;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- принятие иных локальных нормативных актов, регулирующих социально-трудовые отношения в Учреждении;
- реализует иные функции, определенные Положением об общем собрании.

Общее собрание основывает свою деятельность на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов коллектива Учреждения.

Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе директора Учреждения и педагогического совета, иных органов или по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

Решение Общего собрания коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало более половины всех работников Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством присутствовавших на собрании работников.

Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

4.14. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует **педагогический совет** - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников.

В педагогический совет входят все педагогические работники и работники, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству. В педагогический совет также входят директор и его заместители.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педсовета на каждый учебный год, разрабатываемом и утверждаемом на первом заседании в начале учебного года. При необходимости педагогический совет создает временные комиссии, временные творческие группы, инициативные группы по актуальным вопросам образования.

Решения педагогического совета правомочны, если на его заседании присутствовали не менее 2/3 его членов и за решение проголосовали не менее половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Срок полномочий педагогического совета - бессрочно.

Решения педагогического совета могут утверждаться приказом директора Учреждения. Решения Педагогического совета Учреждения, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

В случае несогласия директора Учреждения с принятым педагогическим советом решением, он вправе приостановить его выполнение, в необходимых случаях известив об этом орган, осуществляющий координацию и контроль

деятельности Учреждения. Последний, при участии заинтересованных сторон, рассматривает поступившее заявление, знакомится с мотивированным мнением сторон и принимает окончательное решение по спорному вопросу.

Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

К компетенции педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- обсуждение и принятие Программы развития, основной образовательной программы, рабочих программ учебных курсов, плана работы, локальных актов: правил, положений, концепций, регламентирующих организацию отдельных сторон деятельности Учреждения;

- определение форм и методов, используемых в образовательном процессе в Учреждении, способов их реализации;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения по развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;

- решение вопросов об организации и проведении опытно-экспериментальной работы;

- определение содержания и форм реализации дополнительных образовательных услуг;

- рассмотрение аналитических отчетов администрации о результатах образовательной деятельности Учреждения по итогам учебного года;

- заслушивание информации и отчетов педагогических работников, администрации о реализации принятых педагогическим советом решений; информации представителей муниципального органа управления образованием, организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, соблюдения санитарно-гигиенического режима, охраны труда, здоровья учащихся, другим вопросам образовательной деятельности Учреждения;

- принятие мер, направленных на совершенствование качества образования и воспитания в Учреждении;

- принятие решений о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года;

- допуск (не допуск) учащихся к государственной итоговой аттестации на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам;

- перевод учащихся в следующий класс;

- условный перевод учащихся в следующий класс;

- принятие решения в отношении обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования по образовательным программам начального общего и основного общего образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) обучающихся, о повторном обучении, о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями

психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

- выдача соответствующих документов об образовании;
- награждение учащихся за успехи в учебе грамотами, похвальными листами и др.;

- принятие решений об исключении учащихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном «Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения;

- принятие решений о выдвижении кандидатур из числа педагогических работников для награждения наградами различных уровней;

- принятие решений об участии Учреждения в конкурсах муниципального, областного, федерального, международного уровней.

Деятельность педагогического совета основывается на принципах демократии, уважения и учета интересов членов коллектива.

Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы.

Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

4.15. В Учреждении создается коллегиальный орган управления в делах Учреждения - **управляющий совет**.

Срок полномочий управляющего совета – один год.

Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством города Мурманска, Положением об управляющем совете, утверждаемым Руководителем Учреждения, а также настоящим Уставом.

Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся старше 14 лет;
- работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения).

Состав управляющего совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения.

Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об управляющем совете.

Также в состав совета могут быть избраны представители местной общественности по представлению Учредителя или избранных членов совета.

Члены совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании. Количество членов совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов совета;

Представители обучающихся входят по одному представителю от параллели на ступени основного общего образования;

Члены совета из числа работников Учреждения избираются общим

собранием работников Учреждения. Количество членов совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов совета.

Новые представители могут быть приняты в состав управляющего совета при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании совета.

Выборы в управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения и проводятся в соответствии с Положением о выборах членов управляющего совета.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся путем голосования.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

По итогам выборов Руководитель Учреждения издает приказ о формировании управляющего совета. Управляющий совет считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа.

Председатель и заместитель председателя управляющего совета избираются из числа членов управляющего совета Учреждения, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся сроком на 1 год на первом заседании, которое созывается Руководителем Учреждения не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь управляющего совета осуществляют свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя председателя и секретаря управляющего совета.

Члены управляющего совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах - без оплаты.

Компетенция управляющего совета:

— Согласовывает программу, основные направления и приоритеты развития Учреждения.

— Участвует в разработке и утверждает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников.

— Участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, в распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения.

— Обеспечивает участие представителей общественности:

- ✓ в осуществлении образовательного процесса;
- ✓ проведении мероприятий воспитательного и иного социально значимого

характера;

- ✓ государственной итоговой аттестации выпускников;
- ✓ лицензировании Учреждения;
- ✓ деятельности аттестационных, аккредитационных, медальных, конфликтных и иных комиссий.
- ✓ самообследовании Учреждения.

— Участвует в подготовке, обсуждает и согласовывает ежегодный отчет о самообследовании руководителя Учреждения.

— Устанавливает порядок привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников.

— Координирует деятельность органов коллегиального управления и общественных объединений, не запрещенную законодательством.

— Согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

- ✓ основные общеобразовательные программы Учреждения;
- ✓ годовой календарный учебный график;
- ✓ правила внутреннего распорядка обучающихся и работников Учреждения;
- ✓ введение новых методик и образовательных технологий, рекомендованных педагогическим советом.

— Принимает решение о проведении, а также проводит:

- ✓ общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательного процесса;
- ✓ общественную экспертизу качества условий организации образовательного процесса;
- ✓ общественную экспертизу общеобразовательных программ.

— Принимает решение:

- ✓ о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся и педагогических работников, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;
- ✓ о мерах социальной поддержки обучающихся и работников Учреждения, участвует в разработке и согласовывает соответствующие локальные акты Учреждения.

— Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и утверждает смету и отчет об исполнении сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников.

— Согласует перечень выбранных Учреждением учебников из федерального перечня учебников.

— Разрабатывает и согласовывает положение о порядке оказания Учреждением дополнительных, в т. ч. платных, образовательных услуг.

— Разрабатывает и согласовывает локальный акт Учреждения, устанавливающий Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг.

- Вносит руководителю Учреждения рекомендации в части:
- ✓ материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения в пределах имеющихся средств;
 - ✓ создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников;
 - ✓ организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - ✓ организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, воспитанников;
 - ✓ организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;
 - ✓ социальной поддержки обучающихся и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;
 - ✓ совершенствования воспитательной работы в Учреждении, организации спортивной и досуговой деятельности.

— В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в устав Учреждения организует работу по их разработке и принятию в порядке, предусмотренном уставом.

— Ходатайствует перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством РФ оснований).

— Заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года, выносит по нему заключение.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже (одного) раза в квартал. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Учреждения. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, и иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с Руководителем Учреждения и представителем Учредителя не транслируются.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся: по инициативе председателя Управляющего совета; по требованию Руководителя Учреждения; по требованию Представителя Учредителя; по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее половины членов от списочного состава Управляющего совета.

В целях подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов решений Председатель управляющего совета вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, информацию и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины общего числа членов управляющего

совета.

Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Управляющего совета является решающим.

Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений Руководителя Учреждения.

Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Управляющий совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к полномочиям Управляющего совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

4.16. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров и соглашений, влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.17. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5. Имущество и финансовая деятельность Учреждения

5.1. Учреждение осуществляет свою финансовую и хозяйственную деятельность самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

5.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления комитетом имущественных отношений города Мурманска.

5.3. Земельный участок, на котором расположено Учреждение, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5.5. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему комитетом имущественных отношений города Мурманска недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

5.6. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а так же недвижимым имуществом.

5.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного письменного согласия Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного письменного согласия Учредителя Учреждения.

5.9. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 5.8 настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

5.11. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества, обеспечивает его сохранность.

5.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства, выделенные Учреждению в форме субсидий из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им услуг (выполнением работ);
- имущество, в том числе недвижимое, особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением собственником;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных собственником;
- доходы, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, международных организаций;
- средства, полученные от оказания платных услуг;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

5.13. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

5.14. Средства, выделенные Учредителем из бюджета муниципального образования город Мурманск Учреждению, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.15. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации по согласованию с органом, представляющим интересы работников, и Учредителем устанавливает систему оплаты труда работников, в том числе размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также размеры должностных окладов всех категорий работников (за исключением руководителя Учреждения), но не ниже минимальных размеров окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

5.16. Доходы Учреждения, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения на общих основаниях, если сделавшие взносы лица не определили их целевое назначение. Если цель определена, то взносы расходуются на указанные цели.

5.17. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.18. Учреждение несет полную ответственность за соблюдение договорной и финансовой дисциплины.

5.19. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.20. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.21. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области

5.22. Контроль использования по назначению и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют комитет имущественных отношений города Мурманска и Учредитель в установленном законодательством порядке.

6. Реорганизация, ликвидация Учреждения

6.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

6.2. Имуществом ликвидированного Учреждения распоряжается его собственник в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. При реорганизации Учреждения все документы (включая документы по личному составу) передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

7. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, порядок их принятия

7.1. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

7.2. Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Мурманской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления и настоящему Уставу.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

7.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие

нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном настоящим Уставом:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;
- утверждение локального нормативного акта.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения:

- приказы, распоряжения Учреждения издаются и утверждаются директором единолично;
- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;
- акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников.

7.6. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения. Директор Учреждения знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

7.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.8. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.

8. Порядок изменения Устава Учреждения

8.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения (принята новая редакция) в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

8.2. В целях изменения (принятия новой редакции) Устава создается рабочая группа. Рабочая группа разрабатывает проект изменений в устав Учреждения, в том числе в виде его новой редакции.

8.3. Кандидаты в члены рабочей группы предлагаются директором Учреждением из числа педагогических и административных работников Учреждения.

8.4. Изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции после их принятия направляются на утверждение Учредителю.

8.5. Копия Устава, заверенная директором Учреждения, предоставляется Учредителю и комитету имущественных отношений города Мурманска в недельный срок после государственной регистрации.

8.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

ИФНС России по г. Мурманску

**В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись**

"18" *августа* 20 *19*

ОГРН 1035100151525

ГРН 2195190103535

**Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе**

Зад. на изменение

должность уполномоченного лица
регистрационного органа

И.И. Новиков

фамилия, инициалы

подпись

М.П.

Принято и проинформировано
На 23 листах
Директор МБОУ г. Мурманска
СОШ № 11
И.В. Мазилкина

