

Учредительский документ юридического лица  
ОГРН 1025901975230 в новой редакции  
(в части распоряжения имуществом)  
представлен при внесении в Единый  
государственный реестр недвижимости  
записи от 09.09.2025 г. № 253-010-01/18-429

Документ подписан  
исполнительным директором  
электронной подписью  
администрации Соликамского  
муниципального округа

Сертификат: 0088600055ВВЕЛРС98575ДБ831992027030  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026



**УТВЕРЖДЕН**

приказом управления  
образования администрации  
Соликамского муниципального  
округа

от 03.09.2025  
№ 253-010-01-18-429



## Устав

муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №12 «Сфера»  
(новая редакция №9)

## СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Общие положения.....	3
Глава 2. Предмет, цели, виды и формы деятельности Школы .....	9
Глава 3. Структура Школы .....	11
Глава 4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы...	12
Глава 5. Управление школой.....	13
Глава 6. Порядок принятия локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Школы.....	27
Глава 7. Порядок изменения Устава .....	28
Глава 8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы .....	28
Глава 9. Заключительные положения.....	29

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12 «Сфера» является правопреемником средней школы №12, созданной 1 сентября 1956 года на основании решения исполкома Соликамского городского Совета депутатов трудящихся Молотовской области № 323 от 4 июля 1956 года.

С 30.07.1992 года школа переименована в «Муниципальная общеобразовательная средняя (полная) школа №12» по приказу управления образования администрации города Соликамска от 30.07.1992 года № 217-А «О переименовании подведомственных образовательных учреждений»

С 05.12.2000 года называется «Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» на основании приказа управления образования администрации города Соликамска от 29.12.2000 года №1210.

С 01.06.2010 года муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» реорганизовано путем присоединения к нему муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» на основании Постановления главы города Соликамска Пермского края от 31.05.2010 года №789 «О реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12».

С 27.12.2011 года создано муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12» путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» на основании Постановления администрации города Соликамска Пермского края №1716-па от 20.12.2011 года, приказа управления образования от 20.12.2011 №СЭД-010-01-07-521.

Постановлением администрации города Соликамска Пермского края от 22.04.2019 г. № 710-па реорганизовано путём присоединения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Зернышко», муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5», муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Солнышко».

**1.2.** Полное наименование Школы:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12 «Сфера».

Сокращенное наименование учреждения: МАОУ «СОШ № 12 «Сфера».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, в символике МАОУ «СОШ №12 «Сфера».

1.3. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12 «Сфера» (далее по тексту – Школа) по виду реализуемых основных образовательных программ является общеобразовательной организацией.

1.4. Организационно-правовая форма и тип учреждения – муниципальное автономное учреждение.

1.5. Место нахождения Школы и место нахождения ее постоянно действующего исполнительного органа (адрес юридического лица), место хранения документов Школы:

618554,

Пермский край,

город Соликамск,

улица 20-летия Победы, дом 179

ОГРН 1025901975230 ИНН 5919017031

1.6. Места ведения образовательной деятельности:

Пермский край, город Соликамск, улица 20-летия Победы, дом 179

Пермский край, город Соликамск, улица Набережная, дом 169

Пермский край, город Соликамск, улица 20-летия Победы, дом 181а

Пермский край, город Соликамск, улица Набережная, дом 162

Пермский край, город Соликамск, улица Набережная, дом 170

1.7. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.8. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование - Соликамский муниципальный округ.

От имени Соликамского муниципального округа функции и полномочия учредителя Школы в пределах делегированных полномочий выполняет функциональный (отраслевой) орган администрации Соликамского муниципального округа – Управление образования администрации Соликамского муниципального округа (далее – Учредитель).

Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

Юридический адрес Учредителя:

618540, Пермский край,

город Соликамск,

улица 20-летия Победы, дом № 10.

ОГРН 1025901977111 ИНН 5919421156

Функции и полномочия собственника имущества Школы осуществляет Управление имущественных отношений администрации Соликамского муниципального округа (далее – Собственник имущества).

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом управлении администрации Соликамского муниципального округа и кредитных организациях, печать со своим наименованием и изображением герба города, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

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

1.10. Школа в соответствии с действующим законодательством отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ней имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

Имущество Школы является собственностью муниципального образования Соликамского муниципального округа. Органом, осуществляющим полномочия Собственника имущества, является Управление имущественных отношений администрации Соликамского муниципального округа.

1.11. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

1.12. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

1.13. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, в подборе и расстановке кадров, в научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ.

1.14. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом «Об образовании в Пермском крае» от

12.03.2014 г. № 308-ПК, иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа, решениями органов управления образованием всех уровней в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.15. Школа создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.16. Школа для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях может оказывать платные дополнительные образовательные услуги.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности.

1.17. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.18. Деятельность Школы строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, приоритета гуманистических ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности.

1.19. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Школе не допускается.

1.20. В целях развития и совершенствования образования Школа вправе вступать в состав образовательных объединений (ассоциаций и союзов).

1.21. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.22. Школа выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

1.23. Школа является субъектом профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.24. Права, обязанности и ответственность обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Школы.

1.25. Права, обязанности и ответственность педагогических, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции Школы определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.26. Школа организует проведение профилактических мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму в пределах своей компетенции:

1.26.1. участие в муниципальных программах в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления;

1.26.2. участие в проведении информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также формирования у участников образовательных отношений неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

1.26.3. участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Пермского края.

1.27. Школа создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских организаций, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

1.28. Организация питания обучающихся и работников в Школе обеспечивается Школой или иной организацией, с которой заключен соответствующий договор.

1.29. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются помещения, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

1.30. Право на занятие должностей педагогических, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции Школы, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в

квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.31. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1.31.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

1.31.2. имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;

1.31.3. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

1.31.4. имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.31.5. К трудовой деятельности в Школе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

1.31.6. Лица из числа указанных в пункте 1.31.2 настоящего устава, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

1.32. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут

административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ И ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

2.1. Предметом деятельности Школы является выполнение работ в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края полномочий в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Школы является образовательная деятельность, реализуемая в соответствии с целью по образовательным программам:

- 1) начального общего образования;
- 3) основного общего образования;
- 4) среднего общего образования.

2.4. Школа имеет право на реализацию дополнительных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, военно-патриотической, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.5. Образовательные программы Школа может реализовывать в сетевой форме, используя различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.6. В целях обеспечения реализации права на образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Школе реализуются адаптированные образовательные программы.

2.7. Школа вправе организовывать прохождение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, получающих общее образование вне школы в форме семейного образования или самообразования.

2.8. Школа для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях оказывает платные дополнительные образовательные услуги.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности.

2.9. Образовательная деятельность осуществляется в очной форме обучения.

2.10. Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования

определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.11. Школа осуществляет виды деятельности, не относящиеся к основным:

2.11.1. реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

2.11.2. Школа вправе осуществлять и иные виды деятельности, не относящиеся к основным, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности:

- 1) присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;
- 2) консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;
- 3) оказание спортивно-оздоровительных услуг;
- 4) организация отдыха и оздоровления детей в период каникул, осуществление оздоровительной кампании в Школе;
- 5) организация питания;
- 6) оказание экскурсионных услуг, не требующих лицензии;
- 7) выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- 8) оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- 9) предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- 10) стажировка специалистов системы образования;
- 11) оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- 12) прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви;
- 13) выполнение научно-исследовательских работ;
- 14) реализация товаров, приобретенных и (или) произведенных Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- 15) оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- 16) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом;
- 17) различные курсы по углубленному изучению иностранных языков, изучению информатики с обучающимися начальной школы;
- 18) конструирование и программирование;

- 19) воскресная школа по подготовке детей к обучению в школе;
- 20) различные курсы по обучению и приобщению обучающихся к знанию мировой художественной культуре, экономики;
- 21) углубленное и дополнительное развивающееся изучение различных курсов;
- 22) сдача в аренду имущества.

### **ГЛАВА 3. СТРУКТУРА ШКОЛЫ**

3.1. Школа является единым общеобразовательным учреждением и имеет структуру, интегрирующую дошкольное, начальное, основное и среднее общее образование, а также дополнительное образование.

3.2. Школа имеет структурное подразделение «Детский сад», которое размещается в трех зданиях по адресам:

Пермский край, город Соликамск, улица 20-летия Победы, дом 181а;

Пермский край, город Соликамск, улица Набережная, дом 162;

Пермский край, город Соликамск, улица Набережная, дом 170.

3.3. Структурное подразделение «Детский сад» не является самостоятельным юридическим лицом, и реализует основную образовательную программу дошкольного образования. Деятельность «Детского сада» регулируется Положением о структурном подразделении «Детский сад».

3.4. Школа вправе с согласия Учредителя открывать филиалы, представительства и иные обособленные структурные подразделения, не являющиеся юридическими лицами.

3.5. Правовой статус и функции обособленных структурных подразделений Школы, реализующих соответствующие образовательные программы на основании лицензии Школы на осуществление образовательной деятельности, определяются положением об обособленном структурном подразделении, которое утверждается Директором Школы по согласованию с Учредителем. Руководители обособленных структурных подразделений Школы назначаются директором Школы и действуют на основании выданной им доверенности.

На момент государственной регистрации Школа не имеет в своей структуре филиалов и представительств.

3.6. Школа может иметь в своем составе иные структурные подразделения, деятельность которых направлена на обеспечение достижения уставных целей и задач Школы и обеспечение деятельности обособленных структурных подразделений. Данные структурные подразделения действуют на основании положений, утверждаемых Директором Школы.

В составе Школы могут организовываться структурные подразделения, исследовательские лаборатории, службы, деятельность которых направлена на педагогическое, логопедическое и психологическое сопровождение (диагностирование, мониторинг, консультирование) обучающихся, их родителей (законных представителей), других участников образовательных отношений.

#### **Глава 4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы**

4.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления и ином законном основании, в соответствии с действующим законодательством РФ, и отражается на ее балансе. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных целей и задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником на праве оперативного управления, или приобретенными Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.3. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.4. Школа вправе вносить имущество, указанное в п. 4.6 - настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, в случаях и с соблюдением порядка установленного федеральными законами, законами Пермского края, иными нормативными правовыми актами.

4.5. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.6. Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.7. Школа не вправе без согласия Наблюдательного совета совершать следующие сделки: крупные сделки, сделки с имуществом Школы, в которых имеется заинтересованность.

4.8. Доходы Школы поступают в её самостоятельное распоряжение и используются ей для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

4.9. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

4.9.1. средства, выделяемые Учредителем (субсидии) в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания и на иные цели;

4.9.2. средства от оказания платных образовательных услуг;

4.9.3. средства от иной приносящей доход деятельности, указанной в настоящем Уставе;

4.9.4. добровольные взносы юридических и физических лиц;

4.9.5. средства от грантов;

4.9.6. иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Пермского края, а также нормативно – правовым актам органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа.

## **Глава 5. Управление Школой**

5.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

5.2.1. утверждение Устава Школы, внесение в него изменений;

5.2.2. назначение на должность Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

5.2.3. контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных Собственником имущества за Школой;

5.2.4. выдача согласия на заключение договоров аренды в соответствии с действующим законодательством;

5.2.5. реорганизация и ликвидация Школы как общеобразовательного учреждения, а также изменение его типа;

5.2.6. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

5.2.7. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5.2.8. создание или ликвидация филиалов Школы, открытие и закрытие ее представительств в соответствии с действующим законодательством;

5.2.9. принятие решений о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий;

5.2.10. принятие решений об отнесении имущества Школы к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Школой по согласованию с Собственником имущества;

5.2.11. выдача согласия на распоряжение Школой недвижимым, закрепленным за ней или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или

приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества по согласованию с Собственником имущества;

5.2.12. выдача согласия на внесение Школой денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в части внесения недвижимого имущества по согласованию с Собственником имущества);

5.2.13. рассмотрение и одобрение предложений Директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

5.2.14. одобрение сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Школы, а также крупной сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного имущества по согласованию с Собственником имущества;

5.2.15. установление муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью;

5.2.16. утверждение формы, порядка составления плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

5.2.17. согласование штатного расписания Школы;

5.2.18. решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. К компетенции Директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Пермского края, нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа или Уставом Школы к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета Школы или иных коллегиальных органов управления;

5.3.1. Директор Школы:

5.3.1.1. без доверенности действует от имени Школы;

5.3.1.2. представляет интересы Школы и совершает сделки от её имени;

5.3.1.3. представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;

5.3.1.4. утверждает после согласования с Учредителем штатное расписание;

5.3.1.5. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;

5.3.1.6. утверждает локальные нормативные акты;

5.3.1.7. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

5.3.1.8. за счет выделяемых на эти цели средств осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами;

5.3.1.9. предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

5.3.1.10. принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры;

5.3.1.11. распределяет должностные обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;

5.3.1.12. создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

5.3.1.13. утверждает образовательные программы Школы;

5.3.1.14. утверждает по согласованию с Учредителем Программы развития Школы;

5.3.1.15. принимает обучающихся в Школу;

5.3.1.16. утверждает список учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;

5.3.1.17. организует хранение в архивах информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях;

5.3.1.18. организует проведение самообследования и представление его Учредителю;

5.3.1.19. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

5.3.1.20. создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

5.3.1.21. создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

5.3.1.22. приобретает бланки документов об образовании;

5.3.1.23. утверждает требования к одежде обучающихся;

5.3.1.24. содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

5.3.1.25. организует научно-методическую работу Школы;

5.3.1.26. обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;

5.3.1.27. организует бухгалтерский учет;

5.3.1.28. обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

5.3.1.29. обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых законодательством РФ;

5.3.1.30. обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

5.3.1.31. организует обучение граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовку по основам военной службы;

5.3.1.32. организует работу по военно-патриотическому воспитанию обучающихся;

5.3.1.33. выдает доверенности;

5.3.1.34. определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.1.35. обеспечивает обучение, инструктаж работников и, в случаях, определенных законодательством, обучающихся и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

5.3.1.36. обеспечивает работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;

5.3.1.37. обеспечивает необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

5.3.1.38. организует проведение специальной оценки условий труда;

5.3.1.39. осуществляет обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

5.3.1.40. обеспечивает беспрепятственный доступ представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

5.3.1.41. от имени Школы возмещает вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, за счет средств Фонда социального страхования;

5.3.1.42. от имени Школы выплачивает потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение вреда) за счет средств Фонда социального страхования единовременное пособие и ежемесячное пособие, а также возмещает потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке;

5.3.1.43. обеспечивает обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи;

5.3.1.44. обеспечивает профилактику и запрещения курения, употребления алкогольных, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов, а также других одурманивающих веществ;

5.3.1.45. обеспечивает безопасность обучающихся во время пребывания в Школе;

5.3.1.46. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.4. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Наблюдательный совет.

5.5. Полномочия коллектива работников Школы осуществляются Общим собранием Школы (далее – Общее собрание).

5.5.1. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом и включает в себя работников Школы на дату проведения Общего собрания.

5.5.2. Общее собрание проводится по мере созыва, но не реже 1 раза в год.

5.5.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на его заседание присутствует 50% и более от числа работников Школы.

5.5.4. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов.

5.5.5. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, Директор, Педагогический совет, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

5.5.6. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием.

5.5.7. Общее собрание работников вправе выступать от имени Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления и общественные объединения с заявлениями, предложениями, жалобами исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные и иные обязательства Школы. Общее собрание работников выступает от имени Школы на основании доверенности, выданной его представителю Директором Школы, в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.5.8. Общее собрание:

5.5.8.1. вносит предложения Директору по основным направлениям деятельности Школы;

5.5.8.2. вносит предложения Директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Школе;

5.5.8.3. вносит предложения Директору по изменению устава;

5.5.8.4. принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы и не отнесенные к компетенции иных органов управления Школой, в том числе затрагивающие права и обязанности работников;

5.5.8.5. утверждает порядок проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

5.5.8.6. избирает представителей работников Школы кандидатами в состав Наблюдательного совета Школы;

5.5.8.7. избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;

5.5.8.8. утверждает коллективные требования к работодателю;

5.5.8.9. определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Школы;

5.5.8.10. участвует в разработке коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, приложений и дополнений к ним;

5.5.8.11. принимает решение об объявлении забастовки;

5.5.8.12. дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчет Директора Школы о его исполнении;

5.5.8.13. принимает решение по иным вопросам деятельности Школы, принятым Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы, не отнесенным к компетенции иных органов управления Школой.

5.5.9. Лица и органы, указанные в п. 5.5.5., представляют Директору Школы оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

5.5.10. Директор Школы обязан созвать общее собрание работников в срок не более 10 календарных дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц и органов, указанных в п. 5.5.5, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

5.5.10.1. относится к компетенции общего собрания работников;

5.5.10.2. ранее не был рассмотрен общим собранием работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

5.5.11. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум, указанный в п. 5.5.3 не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением отсутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

5.5.12. Для проведения заседания общего собрания работников на каждом заседании избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

5.5.13. Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников.

5.5.14. Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства.

5.5.15. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 5.5.16. настоящего устава.

5.5.16. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников, согласно п. 5.5.4., за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

5.5.17. Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

5.5.18. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе, с указанием следующих сведений:

5.5.18.1. количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

5.5.18.2. решение общего собрания;

5.5.18.3. состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);

5.5.18.4. количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

5.5.18.5. количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;

5.5.18.6. количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

5.5.19. Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

5.5.20. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания, внося данный вопрос в его повестку дня.

5.5.21. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Школы.

5.6. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе действует Педагогический совет.

5.6.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом и включает в себя Директора, его заместителей и педагогических работников Школы на дату проведения Педагогического совета.

5.6.2. Председателем Педагогического совета является Директор Школы.

5.6.3. Секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

5.6.4. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

5.6.4.1. определяет приоритетные направления развития Школы;

5.6.4.2. определяет цели и задачи Школы, план её развития;

5.6.4.3. принимает разработанные основную образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования; Программу развития Школы, адаптированные образовательные программы;

5.6.4.4. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Школе, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

5.6.4.5. определяет форму, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

5.6.4.6. принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

5.6.4.7. принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

5.6.4.8. принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс. Решение о переводе на обучение по адаптированной общеобразовательной программе принимается в соответствии с рекомендациями ПМПК и с согласия родителей;

5.6.4.9. принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за особые успехи в обучении медалями;

5.6.4.10. принимает решение об отчислении обучающихся из Школы, когда другие меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами Школы.

5.6.4.11. подводит итоги деятельности Школы за учебные периоды;

5.6.4.12. выбирает членов коллегиальных органов управления от педагогического коллектива;

5.6.4.13. выбирает представителей от работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.6.4.14. рекомендует членов коллектива к награждению;

5.6.4.15. контролирует выполнение ранее принятых решений;

5.6.4.16. рассматривает отчёт о результатах самообследования.

5.6.5. Педагогический совет имеет право:

5.6.5.1. создавать временные объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

5.6.5.2. принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

5.6.5.3. обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Школой и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

5.6.5.4. разрабатывать и утверждать критерии оценивания результатов обучения, требования к рефератам, проектным и исследовательским работам обучающихся.

5.6.6. В необходимых случаях на заседаниях Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующие со Школой по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Школы. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.6.7. Педагогический совет Школы созывается Директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

5.6.8. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

5.6.9. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства.

5.6.10. Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

5.6.11. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников с учетом положений п. 5.6.10.

5.6.12. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

5.6.13. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

5.6.14. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в одном экземпляре, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе, с указанием следующей сведений:

5.6.14.1. количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

5.6.14.2. количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

5.6.14.3. решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

5.6.15. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

5.6.16. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Школы.

5.6.17. Педагогический совет вправе выступать от имени Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления и общественные объединения с заявлениями, предложениями, жалобами исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные и иные обязательства Школы. Педагогический совет выступает от имени Школы на основании доверенности, выданной его представителю Директором Школы, в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.7. В Школе действует Наблюдательный совет.

5.7.1. В состав Наблюдательного совета входят шесть членов: один представитель Учредителя, один представитель Собственника имущества, два представителя общественности, два представителя работников Школы. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз. Директор и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.7.2. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем по заявлению Директора Школы на основании решения Общего собрания Школы.

5.7.3. Срок полномочий Наблюдательного совета – пять лет .

5.7.4. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

5.7.4.1. по просьбе члена Наблюдательного совета;

5.7.4.2. в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;

5.7.4.3. в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;

5.7.4.4. в случае прекращения трудовых отношений.

5.7.5. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

5.7.5.1.прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

5.7.5.2.могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

5.7.6. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.7.7. Возглавляет работу Наблюдательного совета Председатель, который избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов.

Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель определяет:

форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);

дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;

повестку дня заседания Наблюдательного совета;

порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;

перечень информации (материалов), представляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее представления;

форму и текст бюллетеня для голосования в случае проведения заседания в форме заочного голосования.

В отсутствие Председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

5.7.8. Наблюдательный совет рассматривает:

5.7.8.1.предложения учредителя или директора о внесении изменений в устав Школы;

5.7.8.2.предложения учредителя или директора о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии представительств;

5.7.8.3.предложения учредителя или директора Школы о реорганизации или о ликвидации;

5.7.8.4. предложения учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

5.7.8.5. предложения директора Школы об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

5.7.8.6. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

5.7.8.7. по представлению директора Школы отчеты о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;

5.7.8.8. предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;

5.7.8.9. предложения директора Школы о совершении крупных сделок;

5.7.8.10. предложения директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

5.7.8.11. предложения директор Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

5.7.8.12. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации;

5.7.8.13. предложение директора об утверждении и внесении изменений в Положение о закупках.

5.7.9. Порядок принятия решений Наблюдательным советом:

По вопросам, указанным в пунктах 5.7.8.1-5.7.8.4, 5.7.8.7 и 5.7.8.8 – Наблюдательный совет дает рекомендации Учредителю. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Школы.

По вопросу, указанному в пункте 5.7.8.6 настоящего Устава Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. Директор принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

По вопросам, указанным в пунктах 5.7.8.5 и 5.7.8.11 настоящего Устава, наблюдательный совет Школы дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Школы.

По вопросам, указанным в пунктах 5.7.8.9, 5.7.8.10 и 5.7.8.12 настоящего Устава, наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для директора.

По вопросу, указанному в пункте 5.7.8.13 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы принимает решение об утверждении и внесении изменений в Положение о закупках.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 5.7.8.1-5.7.8.8 и 5.7.8.11 настоящего Устава даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в пунктах 5.7.8.9, 5.7.8.12 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом

большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в пункте 5.7.8.10 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в установленном законодательством порядке для одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.7.10. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.7.11. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена наблюдательного совета или Директора.

5.7.12. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директор Школы. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.7.13. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.7.14. В случае отсутствия члена Наблюдательного совета по уважительной причине, ему предоставляется возможность представить свое мнение в письменной форме по всем вопросам повестки, что учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

5.7.15. Наблюдательный совет может принимать решения путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.7.16. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Наблюдательного совета.

5.7.17. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания Председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

5.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе:

5.8.1. создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - советы обучающихся, советы родителей);

5.8.2. действуют профессиональные союзы работников Школы (далее - представительные органы работников).

5.9. Вопросы установления структуры, порядка формирования, сроков полномочий и компетенции советов обучающихся, советов родителей (родительских комитетов), порядка принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются соответствующими локальными нормативными актами, принимаемыми этими органами самостоятельно.

5.10. Для учета мнения советов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в случае их создания) по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы Директором Школы назначается лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения Советов.

5.11. Документооборот по учету мнения Советов ведет ответственный, назначенный распорядительным актом Директора.

5.12. Ответственное лицо направляет в каждый Совет проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы обучающихся или информацию по вопросам управления Школой, с сопроводительным письмом, содержащим обоснование необходимости принятия локального нормативного акта или решений по вопросам управления Школой, результаты рассмотрения проекта документа коллегиальными органами управления Школы и представительными органами работников Школы.

5.13. Совет (Советы) не позднее 10 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта или решения по вопросам управления Школой представляет ответственному лицу копию протокола заседания Совета по вопросу рассмотрения проекта локального акта или решения по вопросам управления Школой или выписку из него. В протоколе (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение Совета, включая замечания и предложения Совета по проекту локального нормативного акта или решения по вопросам управления Школой.

5.14. Совет (Советы) вправе направить ответственному лицу запрос о продлении срока рассмотрения проекта локального акта или решения по вопросам управления Школой при наличии уважительных причин, не позволяющих рассмотреть локальный нормативный акт или решения по вопросам управления Школой в установленный срок.

5.15. По истечении срока, предусмотренного пунктами 5.13., 5.14. настоящего Порядка, ответственное лицо представляет проект локального нормативного акта или решения по вопросам управления Школой на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом и протоколом (выпиской из протокола) заседания Совета. В сопроводительном письме указываются даты, когда проект локального нормативного акта или решения по вопросам управления Школой направлен в Совет (Советы) и когда получено мнение Совета (Советов). Если мнение Совета (Советов) не получено в срок, установленный пунктами 5.13., 5.14. настоящего Порядка, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

5.16. В случае если Совет (Советы) не согласен с представленным проектом в целом и (или) представил свои замечания, предложения по проекту локального нормативного акта, ответственное лицо при необходимости в течение 5 рабочих дней организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с Директором или представителями органов управления Школой и Совета (Советов).

5.17. Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе. Локальный нормативный акт, по поводу которого не достигнуто согласие сторон образовательных отношений, может быть утвержден в порядке, установленном разделом 6 устава.

5.18. Локальный нормативный акт или решение по вопросам управления Школой утверждается в порядке, установленном уставом в случаях, когда:

5.18.1. Совет (Советы) выразил согласие с проектом локального нормативного акта или решения по вопросам управления Школой;

5.18.2. орган управления учел все предложения и замечания, поступившие от Совета (Советов);

5.18.3. орган управления не согласен с мнением Совета (Советов) или замечаниями, предложениями, сделанными Советом (Советами);

5.18.4. мотивированное мнение Совета (Советов) не поступило в срок, установленный пунктом 5.13. настоящего Порядка;

5.18.5. Совет (Советы) в срок, установленный пунктом 5.14. настоящего Порядка, не сделал запрос о продлении срока рассмотрения с обоснованием причин такого продления.

5.19. Директор Школы или представители органов управления Школой в локальном нормативном акте или решении по вопросам управления Школой делают отметку о соблюдении процедуры учета мнения Совета (Советов) по общим требованиям документооборота в Школе. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания Совета (Советов) по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта или решения по вопросам управления Школой, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта или решения по вопросам управления Школой (если оно проводилось).

## **Глава 6. Порядок принятия локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Школы**

6.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются локальными нормативными актами, в пределах компетенции Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, родителей, Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Школы.

6.3. Коллективным договором может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Школы.

6.4. Решение о разработке локальных нормативных актов принимает Директор Школы.

Коллегиальные органы управления могут выступить с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

Директор, принявший решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.

6.5. После разработки проекта локального нормативного акта до его утверждения Директором проект локального нормативного акта направляется:

6.5.1. в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях, в представительный орган работников Школы в целях учета его мнения;

6.5.2. в совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) (при их наличии) в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

6.5.3. для принятия коллегиальными органами управления, в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

6.6. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом Директора Школы и вступают в силу с даты издания приказа об утверждении локального нормативного акта или с другой даты, указанной в соответствующем приказе или в тексте локального нормативного акта.

6.7. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены. Изменения и дополнения принимаются в том же порядке что и локальный нормативный акт.

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

## **Глава 7. Порядок изменения Устава**

7.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и согласовываются с Собственником имущества (в части управления имущественным комплексом). Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном соответствующим нормативным правовым актом администрации Соликамского муниципального округа.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

## **Глава 8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы**

8.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы, а также разработка, согласование и принятие устава (изменений в устав) Школы

осуществляются в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Соликамского муниципального округа, а также утверждения уставов этих учреждений и внесения в них изменений, утвержденным соответствующим постановлением администрации Соликамского муниципального округа, и с учетом особенностей, определенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами в сфере образования. Изменение типа Школы не является её реорганизацией.

8.2. Принятие решения о ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. При ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения.

8.4. В случае прекращения деятельности Школы, имеющей государственную аккредитацию, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

При ликвидации Школы требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание. Недвижимое имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Школы, передается ликвидационной комиссией органу администрации Соликамского муниципального округа, осуществляющему функции по управлению муниципальным имуществом и направляется на цели развития образования.

8.5. Движимое имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Школы в соответствии с действующим законодательством, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

## **Глава 9. Заключительные положения**

9.1. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом и другими локальными правовыми актами Школы. Текст Устава вывешивается в Школе на видном месте, доступном для обучающихся и их родителей (законных представителей) и размещается на официальном сайте Школы

Прошито и пронумеровано

29 (двадцать девять) листов

Ирина Игоревна МБОУ, СОШ № 12 "



В. Торгашова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 296520261781276660661547455625433911011083524521

Владелец Борчанинова Ольга Владимировна

Действителен с 12.02.2026 по 12.02.2027