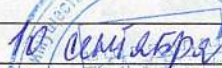


СОГЛАСОВАНО:

Комитет по управлению имуществом
и земельным отношениям
города Челябинска
Заместитель председателя


И.Н. Воловой
20 11



УТВЕРЖДЕНО:

Управление по делам образования
города Челябинска

Приказ № 1356-24
от 22 сентября 2011 г.
Начальник Управления

20 11 2

С.В. Портье



Изменения № 6

в устав

Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 131 г. Челябинска,
зарегистрированного

Постановлением Главы администрации Советского района
города Челябинска № 1642 от 14.07.1995 г.

Регистрационный номер 1684, ОГРН 1027402929487

Устав читать в новой редакции:

устав

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 131 г. Челябинска

ОГРН 1027402929487
представленного при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 18 октября 2011
(дата)
за ГРН 2117451192010

О,
гах.

екции,
жданской
и 3 класса

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 131 г. Челябинска.

Сокращенное наименование: МБОУ СОШ № 131.

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 131 г. Челябинска (далее по тексту МБОУ СОШ № 131) создано в соответствии с постановлением Главы администрации Советского района города Челябинска от 14 января 1995 года регистрационный номер 1642; реорганизовано на основании распоряжения Первого заместителя Главы города Челябинска от 29.05.2008 № 1706-д «О реорганизации МОУ ООШ № 114 и МОУ СОШ № 131».

МБОУ СОШ № 131 является правопреемником по всем правам и обязанностям реорганизованного путем присоединения к нему Муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 114 г. Челябинска.

МБОУ СОШ № 131 является некоммерческой организацией.

3. Местонахождение МБОУ СОШ № 131:

454901, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Зерновая, 11.

Почтовый адрес: 454901, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Зерновая, 11

МБОУ СОШ № 131 имеет филиал, который является обособленным подразделением МБОУ СОШ № 131. Филиал действует на основании положения, утвержденного приказом директора МБОУ СОШ № 131. Руководитель филиала назначается на должность приказом директора МБОУ СОШ № 131 и действует на основании доверенности.

Местонахождение филиала МБОУ СОШ № 131:

454045, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Космодемьянской, 1.

Почтовый адрес: 454045, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Космодемьянской, 1.

4. Учредителем МБОУ СОШ № 131 от имени муниципального образования «город Челябинск» является Администрация города Челябинска в лице Управления по делам образования города Челябинска, далее именуемое «Учредитель».

Местонахождение Учредителя:

454080, г. Челябинск, ул. Володарского, 14.

5. МБОУ СОШ № 131 является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования «город Челябинск», круглую печать с полным наименованием МБОУ № 131 (в соответствии с Уставом) на русском языке, а также с изображением Государственного герба Российской Федерации с момента государственной аккредитации; вправе иметь штамп, бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему

6. МБОУ № 131 от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. МБОУ № 131 отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Собственником или приобретенных

МБОУ СОШ № 131 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества.

8. МБОУ СОШ № 131 приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

9. Полномочия собственника муниципального имущества, закрепленного за МБОУ СОШ № 131 на праве оперативного управления, от имени муниципального образования «город Челябинск» осуществляет Администрация города Челябинска в лице Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска именуемого далее «Собственник».

Местонахождение Собственника:

454113, г. Челябинск, ул. Тимирязева, 36.

10. Собственник и Учредитель не несут ответственность по обязательствам МБОУ СОШ № 131.

11. В своей деятельности МБОУ СОШ № 131 руководствуется действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Челябинска и уполномоченных должностных лиц Администрации города Челябинска, принятыми в пределах их компетенции, установленной муниципальными правовыми актами Администрации города Челябинска, настоящим Уставом.

12. Деятельность МБОУ СОШ № 131 строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности образования, адаптивности образования к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

13. Изменения и дополнения в Устав МБОУ СОШ № 131 разрабатываются и принимаются уполномоченным органом МБОУ СОШ № 131 самостоятельно, утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником.

II. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ СОШ № 131

14. МБОУ СОШ № 131 создано для оказания услуг (выполнения работ) в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Челябинска в сфере образования: организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, организация предоставления дополнительного образования детям.

15. МБОУ СОШ № 131 осуществляет деятельность, определенную настоящим Уставом, в целях:

- 1) достижения обучающимися образовательного уровня, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту;
- 2) формирования общей культуры личности обучающихся;
- 3) создания благоприятных условий для разностороннего развития личности путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании, получении дополнительного (в том числе платного) образования;
- 4) адаптации обучающихся к жизни в обществе, к современным социально-экономическим условиям на основе создания гуманных взаимоотношений участников образовательного процесса;

5) воспитания у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирования здорового образа жизни;

6) обеспечения качественного уровня подготовки выпускников по основам наук и создания основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками МБОУ СОШ № 131.

16. Для достижения целей, указанных в пунктах 14 и 15 настоящего Устава, МБОУ СОШ № 131 осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:

1) дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);

2) начальное общее образование;

3) основное общее образование;

4) среднее (полное) общее образование;

5) дополнительное образование детей.

6) деятельность летних лагерей на время каникул.

МБОУ СОШ № 131 не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

17. Право МБОУ СОШ № 131 осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у МБОУ СОШ № 131 с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

18. МБОУ СОШ № 131 выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

МБОУ СОШ № 131 не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

19. Кроме муниципального задания Учредителя и обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию, МБОУ СОШ № 131 по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

МБОУ СОШ № 131 оказывает дополнительные образовательные услуги, в том числе платные (по договорной основе) по дополнительным образовательным программам:

1) подготовки к школе

2) подготовки к сдаче ЕГЭ и ГИА;

3) углублённого изучения предметов;

4) дополнительного образования детей по следующим направленностям:

— научно-технической

— спортивно-технической

— физкультурно-спортивной

— художественно-эстетической

— туристско-краеведческой

— эколого-биологической

— военно-патриотической

- социально-педагогической
- культурологической
- естественнонаучной

и иные дополнительные образовательные услуги, определенные Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг, разработанным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

МБОУ СОШ № 131 обеспечивает оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг, заключенным между МБОУ СОШ № 131 и родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

20. МБОУ СОШ № 131 вправе осуществлять следующие виды деятельности, не относящиеся к его основной деятельности:

- сдача внаем собственного нежилого недвижимого имущества;
- предоставление секретарских, редакторских услуг и услуг по переводу;
- образование для взрослых и прочие виды образования, не включённые в другие группировки.

21. Ежегодно МБОУ СОШ № 131 обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном действующим законодательством. МБОУ СОШ № 131 также предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о результатах самооценки деятельности МБОУ СОШ № 131 (самообследования).

III. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ МБОУ СОШ № 131

22. Имущество МБОУ СОШ № 131 закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством.

23. Земельный участок, необходимый для выполнения МБОУ СОШ № 131 своих уставных задач, предоставляется ему в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24. МБОУ СОШ № 131 владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями Собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Челябинска.

25. МБОУ СОШ № 131 без согласия Собственника и Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем, Собственником или приобретенным МБОУ СОШ № 131 за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, МБОУ СОШ № 131 вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

26. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МБОУ СОШ № 131 являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- 2) бюджетные поступления в виде субсидий;
- 3) средства от оказания платных услуг и выполнения платных работ;
- 4) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- 5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Имущество и средства МБОУ СОШ № 131 отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

27. Доходы МБОУ СОШ № 131 и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в его самостоятельное распоряжение МБОУ СОШ № 131.

Собственник и Учредитель не имеют права на получение доходов от осуществления МБОУ № 131 деятельности и использования закрепленного за МБОУ СОШ № 131 имущества.

28. Собственник, по согласованию с Учредителем, вправе в установленном порядке изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за МБОУ № 131 на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

29. Контроль за сохранностью имущества, закрепленного за МБОУ СОШ № 131 на праве оперативного управления, и использованием его по назначению, осуществляют Учредитель и Собственник в установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Челябинска порядке.

30. Права МБОУ СОШ № 131 на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

31. Недвижимое имущество, закрепленное за МБОУ СОШ № 131 или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МБОУ СОШ № 131 особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

32. МБОУ СОШ № 131 самостоятельно в осуществлении финансовой и хозяйственной деятельности.

33. Финансовое обеспечение деятельности МБОУ СОШ № 131 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Привлечение МБОУ СОШ № 131 дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

35. Для развития материально-технической базы, совершенствования образовательного процесса в соответствии с целями и задачами МБОУ СОШ № 131 вправе вести приносящую доход деятельность, а также выступать в качестве арендатора и арендодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. МБОУ СОШ № 131 с согласия Собственника на основании договора между образовательным учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

37. Средства от деятельности, приносящей доходы, средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление платных дополнительных образовательных и иных услуг, а также средства, полученные в результате

пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБОУ СОШ № 131.

38. Крупная сделка может быть совершена МБОУ СОШ № 131 только с предварительного согласия Собственника и Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований действующего законодательства и настоящего Устава, может быть признана в установленном порядке недействительной.

Руководитель МБОУ СОШ № 131 несет перед МБОУ СОШ № 131 ответственность в размере убытков, причиненных МБОУ СОШ № 131 в результате совершения крупной сделки с нарушением действующего законодательства и настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

39. МБОУ СОШ № 131 не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

IV. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МБОУ СОШ № 131

40. МБОУ СОШ № 131 строит свои отношения с другими организациями и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров и контрактов.

41. Для выполнения уставных целей МБОУ СОШ № 131 имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

1) создавать и ликвидировать филиалы, открывать и закрывать представительства МБОУ СОШ № 131 по согласованию с Учредителем;

2) утверждать положения о филиалах и представительствах, назначать их руководителей;

3) заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности МБОУ СОШ № 131 ;

4) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у МБОУ СОШ № 131 финансовых ресурсов;

5) осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности МБОУ СОШ № 131;

6) передавать с согласия Собственника и Учредителя некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ СОШ № 131 или приобретенное МБОУ СОШ № 131 за счет средств, выделенных ему собственником, Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, МБОУ СОШ № 131 вправе вносить данное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передать это имущество в качестве их учредителя или участника;

7) определять структуру управления деятельностью МБОУ СОШ № 131 и штатное расписание;

8) устанавливать для работников МБОУ СОШ № 131 дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. МБОУ СОШ № 131 имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

43. МБОУ СОШ № 131 осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам города Челябинска, целям и предмету деятельности МБОУ СОШ № 131, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством.

44. МБОУ СОШ № 131 осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Челябинска.

45. МБОУ СОШ № 131 обязано:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с положениями настоящего Устава и действующего законодательства;

2) выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;

3) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам МБОУ СОШ № 131 заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5) обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

6) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

7) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

8) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

9) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за МБОУ СОШ № 131 на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

10) представлять Собственнику и Учредителю отчетность в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами города Челябинска, локальными актами Собственника и Учредителя и настоящим Уставом;

11) предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и органов местного самоуправления города Челябинска;

12) обеспечивать безопасность при оказании услуг (выполнении работ), соответствие оказываемых услуг (выполняемых работ) установленным техническим и санитарным требованиям.

46. МБОУ СОШ № 131 несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров и оказание услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а также за нарушение иных правил хозяйствования;

1) невыполнение обязанностей, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;

3) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса;

4) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;

5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ СОШ № 131

47. Режим работы МБОУ СОШ № 131 регламентируется соответствующим локальным актом, утвержденным приказом директора МБОУ СОШ № 131.

48. МБОУ СОШ № 131 использует и совершенствует методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

49. Содержание образования в МБОУ СОШ № 131 определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой МБОУ СОШ № 131 самостоятельно.

Основная образовательная программа в МБОУ СОШ № 131 разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ, разработанных уполномоченными федеральными государственными органами, и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

50. МБОУ СОШ № 131 разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных курсов, предметов и дисциплин.

51. МБОУ СОШ № 131 определяет список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях.

52. МБОУ СОШ № 131 устанавливает структуру управления деятельностью образовательного учреждения, распределение должностных обязанностей и штатное расписание.

53. МБОУ СОШ № 131 устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах собственных средств.

54. МБОУ СОШ № 131 самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

55. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у МБОУ СОШ № 131 с момента выдачи МБОУ СОШ № 131 лицензии (разрешения).

56. Право МБОУ СОШ № 131 на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента государственной аккредитации МБОУ СОШ № 131, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

57. МБОУ СОШ № 131 проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

58. В своей структуре МБОУ СОШ № 131 может иметь структурные подразделения, которые создаются в целях развития и совершенствования образовательного процесса в МБОУ СОШ № 131 и действуют на основании соответствующих положений, утвержденных приказом директора МБОУ СОШ № 131.

59. МБОУ СОШ № 131 в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе создавать образовательные объединения в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законодательством Российской Федерации.

60. МБОУ СОШ № 131 содействует деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений.

61. МБОУ СОШ № 131 координирует деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), созданных в МБОУ СОШ № 131 и не запрещенных законодательством Российской Федерации.

62. В МБОУ СОШ № 131 не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

63. Медицинское обслуживание обучающихся в МБОУ СОШ № 131 обеспечивается органами здравоохранения. Для работы медицинского персонала МБОУ СОШ № 131 предоставляет помещение с необходимым оборудованием в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами.

Наряду с администрацией и педагогическим персоналом МБОУ СОШ № 131 медицинский персонал несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся, ведет пропаганду медицинских знаний.

64. Организация питания обучающихся осуществляется МБОУ СОШ № 131 в специально оборудованном помещении с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для общеобразовательных учреждений.

65. МБОУ СОШ № 131 ведет учет детей, подлежащих обязательному обучению по программам начального общего, основного общего образования и среднего (полного) общего образования, проживающих в микрорайоне, закрепленном за МБОУ СОШ № 131 приказом Учредителя.

66. МБОУ СОШ № 131 своевременно предоставляет информацию о детях, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), в органы опеки и попечительства.

67. МБОУ СОШ № 131 обеспечивает создание и ведение официального сайта МБОУ СОШ № 131 в сети Интернет.

68. МБОУ СОШ № 131 обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- 1) сведения:
 - о дате создания МБОУ СОШ № 131;
 - о структуре МБОУ СОШ № 131;
 - о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
 - об образовательных стандартах федеральных государственных требованиях;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
 - о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
 - об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
 - о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг, с указанием стоимости платных дополнительных образовательных услуг;

5) отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за МБОУ СОШ № 131 имущества.

69. Информация, указанная в пункте 68, подлежит размещению на официальном сайте МБОУ СОШ № 131 в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации о МБОУ СОШ № 131, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В МБОУ СОШ № 131 НА ДОШКОЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ.

70. Организация образовательного процесса на дошкольном отделении осуществляется в соответствии с реализуемыми программами дошкольного

образования и регламентируется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, санитарными правилами и нормативами;

71. Обучение и воспитание ведется на русском языке;

72. На дошкольном отделении МБОУ СОШ № 131 реализуются программы дошкольного образования в соответствии с лицензией. МБОУ СОШ № 131 самостоятельно в выборе программ дошкольного образования, утвержденных государственными органами управления образованием.

74. В МБОУ СОШ № 131 на дошкольное отделение принимаются дети в возрасте 4 лет – 7 лет.

Порядок приема и отчисления детей регламентируется Положением о порядке приема и отчисления воспитанников дошкольного отделения МБОУ СОШ № 131, разработанного МБОУ СОШ № 131 в соответствии с законом «Об образовании» РФ и нормативными правовыми актами Учредителя.

75. Прием воспитанников в дошкольные группы оформляется приказом директора МБОУ СОШ № 131 на основании:

- направления, выданного Учредителем, либо уполномоченным органом;
- письменного заявления родителей (законных представителей) на имя директора МБОУ СОШ № 131 с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов;
- свидетельства о рождении ребенка (копия);
- медицинской справки о состоянии здоровья;
- иных документов, установленных Учредителем.

76. Прием на дошкольное отделение МБОУ СОШ № 131 детей с ограниченными возможностями здоровья и определение периода их пребывания в нем осуществляется при наличии условий коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

77. При приеме детей в МБОУ СОШ № 131 на дошкольное отделение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ СОШ № 131, и другими документами, регламентирующими деятельность МБОУ СОШ № 131.

78. Отношения между МБОУ СОШ № 131 и родителями (законными представителями) регулируется договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

79. Комплектование групп МБОУ СОШ № 131 осуществляется самостоятельно в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и санитарными правилами и нормативами.

80. В МБОУ СОШ № 131 возможно содержание групп с меньшей наполняемостью при наличии соответствующих условий по согласованию с Учредителем

81. В МБОУ СОШ № 131 за ребенком сохраняется место в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или очередного отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период.

82. Учебная нагрузка на детей в МБОУ СОШ № 131 устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормативами, а также реализуемой программой дошкольного образования.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В МБОУ СОШ № 131

83. Организация образовательного процесса в МБОУ СОШ № 131 регламентируется годовым календарным учебным графиком, согласованным с Учредителем, и учебным планом, основной образовательной программой, разработанными в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, санитарными правилами и нормативами.

МБОУ СОШ № 131 обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в МБОУ № 131.

84. Обучение и воспитание в МБОУ СОШ № 131 ведется на русском языке.

В МБОУ СОШ № 131 преподаются:

- 1) в качестве государственного языка Российской Федерации – русский язык;
- 2) в качестве иностранного – английский язык, немецкий язык.

85. На первую ступень обучения в МБОУ СОШ № 131 принимаются дети, начиная с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель МБОУ СОШ № 131 вправе разрешить прием детей в МБОУ СОШ № 131 для обучения в более раннем возрасте.

Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- 1) заявление родителей (законных представителей) на имя директора МБОУ СОШ № 131;
- 2) свидетельство о рождении ребенка (копия);
- 3) медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;
- 4) иные документы, установленные Учредителем.

Детям, достигшим необходимого возраста, не проживающим на территории, закрепленной за МБОУ № 131, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

Порядок приема и отчисления регламентируется Положением о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся МБОУ СОШ № 131, разработанным в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и нормативно – правовыми актами Учредителя.

При приеме обучающихся МБОУ СОШ № 131 обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ СОШ № 131, и другими документами, регламентирующими деятельность МБОУ СОШ № 131.

МБОУ СОШ № 131 самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Типовым положением об общеобразовательном учреждении, законом Российской Федерации «Об образовании».

Прием обучающихся в МБОУ СОШ № 131 оформляется приказом директора.

86. Общее образование включает в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ: начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование, специальное (коррекционное) образование для детей с

ограниченными возможностями здоровья по основным общеобразовательным программам и является обязательным.

87. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

88. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, местного органа управления образованием обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить МБОУ СОШ № 131 до получения им общего образования.

89. По решению Педагогического совета МБОУ СОШ № 131 за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава МБОУ СОШ № 131 допускается исключение из данного образовательного учреждения обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из МБОУ СОШ № 131 применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в МБОУ СОШ № 131 оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников МБОУ СОШ № 131, а также нормальное функционирование МБОУ СОШ № 131.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

МБОУ СОШ № 131 незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из МБОУ СОШ № 131 его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

90. МБОУ СОШ № 131 осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования:

I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);

II ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);

III ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

91. МБОУ СОШ № 131 с учетом потребностей и возможностей обучающегося содействует освоению общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме очного, очно-заочного, семейного образования, самообразования или экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

МБОУ СОШ № 131 вправе предоставлять обучающимся возможность обучаться (по решению Педагогического совета) по индивидуальным учебным планам и программам, ускоренным курсам в рамках государственного общеобразовательного стандарта при согласовании с Учредителем.

Основанием для предоставления МБОУ СОШ № 131 обучения по индивидуальным учебным программам детям, страдающим хроническим заболеванием, является заключение врачебно-консультационной комиссии (ВКК).

92. МБОУ СОШ № 131 вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня, регламент работы которых определяется приказом руководителя МБОУ СОШ № 131.

93. Режим занятий обучающихся определяется расписанием занятий, составляемых в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

94. Количество классов в МБОУ СОШ № 131 определяется приказом директора в зависимости от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и гигиенических требований к организации образовательного процесса и существующих нормативов финансирования.

Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств и на основании приказа Учредителя, возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью.

При проведении занятий по иностранному языку и технологии на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям на второй и третьей ступенях обучения, физике, химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка, информатике и информационно-коммуникационным технологиям и при проведении занятий в рамках неучебной деятельности.

95. В МБОУ СОШ № 131, по согласованию с Учредителем, могут быть открыты специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. При организации работы специальных (коррекционных) классов МБОУ СОШ № 131 руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

96. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

97. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников МБОУ СОШ № 131 осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

При наличии государственной аккредитации МБОУ СОШ № 131 выдает выпускникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью МБОУ СОШ № 131.

98. МБОУ СОШ № 131 осуществляет текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся.

99. Текущий контроль успеваемости обучающихся МБОУ СОШ № 131 осуществляется с целью определения фактически достигнутых знаний, навыков и умений и проводится в соответствии с Положением о текущем контроле, принятым Педагогическим советом.

Промежуточная аттестация проводится по итогам текущего контроля либо в иных формах:

- 1) на ступени начального общего образования: за четверть и за год обучения;
- 2) на ступени основного общего образования: за четверть и за год обучения;
- 3) на ступени среднего (полного) общего образования: за полугодие и за год обучения.

100. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации ежегодно определяются в соответствии с Положением о промежуточной аттестации МБОУ СОШ № 131, принятым Педагогическим советом.

101. Оценки по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации выставляются в журнал. Для информирования родителей (законных представителей) об итогах текущего контроля и промежуточной аттестации могут применяться дневник, ведомости оценок и иные формы, принятые Педагогическим советом.

102. Оценки по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации со второго года обучения должны быть приведены к пятибалльной системе, где баллы 1,2 выставляются в случае неосвоения обучающимся учебной программы, баллы 3,4,5 выставляются в случае освоения обучающимся учебной программы и по мере возрастания свидетельствуют о качестве освоения учебной программы.

103. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, МБОУ СОШ № 131 обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника МБОУ СОШ № 131 или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета МБОУ СОШ № 131.

104. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

105. Лицам, не завершившим образования основное общее образование, среднее (полное) общее образование, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в МБОУ СОШ № 131.

VII. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ МБОУ СОШ № 131

106. К компетенции Учредителя в области управления МБОУ СОШ № 131 относится:

- 1) определение цели, задач и основных направлений деятельности МБОУ СОШ № 131;
- 2) утверждение устава МБОУ СОШ № 131, внесение в него изменений по согласованию с Собственником;
- 3) рассмотрение вопросов создания и ликвидации филиалов МБОУ СОШ № 131, открытия и закрытия его представительств;
- 4) рассмотрение вопросов реорганизации и ликвидации, изменения его типа;
- 5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса МБОУ СОШ № 131;
- 6) формирование ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса МБОУ СОШ № 131;
- 7) назначение и увольнение руководителя МБОУ СОШ № 131, а также заключение и расторжение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности действующим законодательством не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- 8) формирование и утверждение муниципального задания МБОУ СОШ № 131;
- 9) осуществление финансового обеспечения выполнения МБОУ СОШ № 131 муниципального задания, указанного в подпункте 8 настоящего пункта;
- 10) принятие решений о досрочном прекращении или изменении объемов задания, указанного в подпункте 8 настоящего пункта;
- 11) осуществление расчета нормативных затрат на выполнение муниципального задания, указанного в подпункте 8 настоящего пункта, на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, уплату налогов;
- 12) осуществление контроля исполнения МБОУ СОШ № 131 Бюджетным муниципальным заданием, указанного в подпункте 8 настоящего пункта, сбор отчетности МБОУ СОШ № 131;
- 13) рассмотрение предложений руководителя МБОУ СОШ № 131 о совершении сделок с имуществом МБОУ СОШ № 131 в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- 14) рассмотрение предложений руководителя МБОУ СОШ № 131 об участии в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством, МБОУ СОШ № 131 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;
- 15) приостановление приносящей доходы деятельности МБОУ СОШ № 131,

если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу;

16) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством, настоящим уставом.

VIII. УПРАВЛЕНИЕ МБОУ СОШ № 131

107. Управление МБОУ СОШ № 131 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

108. Управление МБОУ СОШ № 131 строится на принципах единоначалия и самоуправления.

109. Формами самоуправления являются: Совет МБОУ СОШ № 131, Педагогический совет МБОУ СОШ № 131, Общее собрание работников МБОУ СОШ № 131.

110. В Совет МБОУ СОШ № 131 входят участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в функционировании и развитии МБОУ СОШ № 131.

Совет МБОУ СОШ № 131:

1) разрабатывает и принимает изменения и дополнения в Устав МБОУ СОШ № 131;

2) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБОУ СОШ № 131;

3) содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников МБОУ СОШ № 131;

4) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий МБОУ СОШ № 131;

5) содействует совершенствованию материально-технической базы МБОУ СОШ № 131, его помещений и территории;

6) способствует выполнению основных направлений деятельности МБОУ СОШ № 131 в соответствии с задачами, предусмотренными настоящим Уставом;

7) создает самодеятельные объединения.

Порядок деятельности Совета МБОУ СОШ № 131 регламентируется Положением о Совете МБОУ СОШ № 131, утвержденным решением Совета МБОУ СОШ № 131. Решения Совета МБОУ СОШ № 131, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для всех участников образовательного процесса.

111. Педагогический совет МБОУ СОШ № 131 – это орган самоуправления педагогических и административных работников МБОУ СОШ № 131, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса в МБОУ СОШ № 131.

Педагогический совет МБОУ СОШ № 131:

1) разрабатывает и принимает основную образовательную программу;

2) решает вопросы комплектования классов;

3) определяет формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

4) принимает решение о переводе в следующий класс, условном переводе в следующий класс, о повторном обучении, а также о формах обучения;

5) принимает решение об исключении обучающегося из МБОУ СОШ № 131;

6) решает иные вопросы по заданию Руководителя МБОУ СОШ № 131.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете, утвержденным решением Педагогического совета МБОУ СОШ № 131. Решения Педагогического совета МБОУ СОШ № 131, принятые в пределах его компетенции и соответствии с законодательством Российской Федерации, доводятся до сведения педагогических работников приказом директора и являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

112. Общее собрание работников МБОУ СОШ № 131 – это орган самоуправления работников МБОУ СОШ № 131.

Общее собрание работников МБОУ СОШ № 131:

- 1) принимает Правила внутреннего трудового распорядка по представлению директора МБОУ СОШ № 131;
- 2) выдвигает представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
- 3) осуществляет контроль выполнения коллективного договора;
- 4) определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам МБОУ СОШ № 131, избирает ее членов;
- 5) представляет работников МБОУ СОШ № 131 на награждение отраслевыми и государственными наградами.

Деятельность Общего собрания работников МБОУ СОШ № 131 регламентируется Положением об Общем собрании работников. Решения Общего собрания работников МБОУ СОШ № 131, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

113. Управление МБОУ СОШ № 131 осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор (далее - Руководитель), назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем по согласованию с Собственником.

Должностные обязанности Руководителя МБОУ СОШ № 131 не могут исполняться по совместительству.

Руководитель действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, работает на основе трудового договора, заключаемого с Учредителем.

114. Руководитель является исполнительным органом МБОУ СОШ № 131, осуществляет текущее руководство деятельностью МБОУ СОШ № 131 и подотчетен Учредителю. Срок полномочий исполнительного органа устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

115. Руководитель по вопросам, отнесенным законодательством и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

116. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности МБОУ СОШ № 131, в том числе:

- 1) организует работу МБОУ СОШ № 131;
- 2) действует без доверенности от имени МБОУ СОШ № 131, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- 3) в пределах, установленных настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Челябинска, обеспечивает использование имущества МБОУ СОШ № 131, совершает в установленном порядке сделки от имени МБОУ СОШ № 131, заключает договоры;

- 4) открывает лицевые счета МБОУ СОШ № 131 в установленном порядке;
 - 5) утверждает структуру, численность и штатное расписание, распределяет учебную нагрузку;
 - 6) осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей;
 - 7) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МБОУ СОШ № 131;
 - 8) выдает доверенности, совершает иные юридические действия;
 - 9) применяет к работникам МБОУ СОШ № 131 меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - 10) пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством и условиями трудового договора;
 - 11) осуществляет полномочия органов самоуправления МБОУ СОШ № 131, если таковые не созданы или не функционируют;
 - 12) решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом к его компетенции.
117. Руководитель самостоятельно назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры в порядке, установленном действующим законодательством.
118. Руководителю МБОУ СОШ № 131 совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного или научно-методического руководства) внутри или вне МБОУ СОШ № 131 не разрешается.
119. Отношения работника и МБОУ СОШ № 131, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.
120. Трудовой коллектив МБОУ СОШ № 131 составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.
121. Руководитель несет ответственность за:
- 1) нецелевое и неэффективное использование средств бюджета города Челябинска;
 - 2) ненадлежащее обеспечение МБОУ СОШ № 131 инвентарем, оборудованием, материалами, их нерациональное использование, списание, несоблюдение сроков капитального и текущего ремонта имущества;
 - 3) несвоевременное предоставление отчетности, несоблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;
 - 4) за уровень квалификации работников;
 - 5) несоответствие установленной оплаты труда работников действующему законодательству и муниципальным правовым актам города Челябинска;
 - 6) нарушение других норм действующего законодательства.

IX. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА МБОУ СОШ № 131

122. Участниками образовательного процесса в МБОУ СОШ № 131 являются: обучающиеся, педагогические и руководящие работники, родители (законные представители) обучающихся.

123. Обучающиеся МБОУ СОШ № 131 имеют право на:

- 1) выбор формы получения образования;
- 2) получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренный курс обучения;
- 3) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки МБОУ СОШ № 131;
- 4) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, предоставляемых МБОУ СОШ № 131;
- 5) участие в управлении МБОУ СОШ № 131, предусмотренном Уставом;
- 6) уважение своего человеческого достоинства;
- 7) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- 8) свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов, мнений и убеждений;
- 9) участие в разработке основной образовательной программы.

Обучающиеся в МБОУ СОШ № 131 имеют право участвовать во всероссийской и иных олимпиадах школьников.

124. Обучающиеся МБОУ СОШ № 131 обязаны:

- 1) добросовестно учиться;
- 2) бережно относиться к имуществу МБОУ СОШ № 131;
- 3) уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

125. Привлечение обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

126. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

127. Родители (законные представители) обучающихся МБОУ СОШ № 131 имеют право:

- 1) выбирать формы обучения ребенка;
- 2) защищать законные права и интересы ребенка;
- 3) принимать участие в управлении МБОУ СОШ № 131 в форме, определяемой настоящим Уставом;
- 4) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;
- 5) участвовать в разработке основной образовательной программы.

128. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- 1) обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- 2) выполнять Устав МБОУ СОШ № 131;
- 3) нести ответственность за воспитание своих детей, получение ими общего образования;
- 4) нести ответственность за ликвидацию своими детьми академической задолженности в течение учебного года.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ СОШ № 131 могут закрепляться в заключенном между ними и МБОУ СОШ № 131 договоре, который не может противоречить законодательству

Российской Федерации, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

129. Педагогические работники МБОУ СОШ № 131 имеют право:

1) на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников и учебных пособий в соответствии с образовательной программой, утвержденной МБОУ СОШ № 131;

3) на участие в управлении МБОУ СОШ № 131 в форме, определенной Уставом МБОУ СОШ № 131 на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4) на участие в разработке основной образовательной программы;

5) иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

130. Педагогический работник обязан:

1) обеспечить получение обучающимися знаний, умений, навыков в рамках основных требований государственного образовательного стандарта по своему предмету, а также при оказании дополнительных образовательных услуг;

2) повышать уровень профессиональной квалификации не реже чем один раз в пять лет;

3) строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

4) содействовать охране здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов обучающихся, в том числе через совместную работу с родителями (законными представителями), соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства;

5) выполнять Устав МБОУ СОШ № 131

6) исполнять должностные обязанности и иные нормативные и распорядительные акты МБОУ СОШ № 131;

7) проходить периодический медицинский осмотр.

131. Педагогический работник обязан иметь соответствующий образовательный ценз, подтвержденный документами об образовании.

132. К педагогической деятельности в МБОУ СОШ № 131 не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

133. Педагогическим работникам МБОУ СОШ № 131 (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями по решению органа местного самоуправления выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, установленном органом местного самоуправления.

134. Объем рабочего времени устанавливается трудовым договором и ограничивается верхним пределом, установленным законодательством Российской Федерации.

135. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБОУ норм профессионального поведения и (или) Устава МБОУ СОШ № 131 может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

136. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МБОУ СОШ № 131, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

Х. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

137. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений осуществляется, согласно трудовому законодательству Российской Федерации, путем заключения, изменения, дополнения работниками и МБОУ СОШ № 131 коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров.

Работы в МБОУ СОШ № 131 могут осуществляться также физическими лицами, заключившими трудовые договоры в соответствии с действующим законодательством

138. Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливается МБОУ СОШ № 131 в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Челябинска.

МБОУ СОШ № 131 обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда, осуществляет меры социальной защиты своих работников.

139. Продолжительность и распорядок рабочего дня, права и обязанности работников и Руководителя, порядок предоставления выходных дней и отпусков регулируется трудовыми договорами, правилами внутреннего распорядка и действующим законодательством.

140. График отпусков работников МБОУ СОШ № 131 утверждается Руководителем с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления соответствующего календарного года.

141. МБОУ СОШ № 131 самостоятельно определяет дополнительные льготы работникам в соответствии с действующим законодательством.

142. Работники МБОУ СОШ № 131 подлежат обязательному государственному или другому виду социального страхования.

143. Основными формами участия работников в управлении МБОУ СОШ № 131 являются:

- 1) учет мнения Общего собрания работников МБОУ СОШ № 131 в случаях,

предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором;

2) проведение Общим собранием работников МБОУ СОШ № 131 консультаций с Руководителем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

3) получение от Руководителя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

4) обсуждение с Руководителем вопросов о работе МБОУ СОШ № 131, внесение предложений по ее совершенствованию;

5) участие в разработке и принятии коллективных договоров;

6) иные формы, определенные трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором или локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 131.

144. Представители работников имеют право получать от Руководителя МБОУ СОШ № 131 информацию по вопросам:

1) реорганизации или ликвидации МБОУ СОШ № 131;

2) введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

3) профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

4) по другим вопросам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором МБОУ СОШ № 131.

145. Порядок участия трудового коллектива в управлении МБОУ СОШ № 131 определяется действующим законодательством Российской Федерации о труде.

XI. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА МБОУ СОШ № 131

146. МБОУ СОШ № 131 может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

147. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени МБОУ СОШ № 131, которое несет ответственность за их деятельность.

148. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются МБОУ СОШ № 131 имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются МБОУ СОШ № 131 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

149. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе и на балансе МБОУ СОШ № 131.

150. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем МБОУ СОШ № 131, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем МБОУ СОШ № 131.

ХII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ МБОУ СОШ № 131

151. Для обеспечения уставной деятельности МБОУ СОШ № 131 может издавать следующие виды локальных актов: положения, правила, инструкции, программы, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения Руководителя, решения органов самоуправления МБОУ СОШ № 131.

152. Для обеспечения уставной деятельности МБОУ СОШ № 131 может издавать иные виды локальных актов.

Локальные акты МБОУ СОШ № 131 не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

ХIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МБОУ СОШ № 131

153. Реорганизация МБОУ СОШ № 131 может быть осуществлена по решению уполномоченного должностного лица Администрации города Челябинска, принятого в пределах его компетенции, установленной муниципальным правовым актом Администрации города Челябинска, в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

154. Реорганизация МБОУ СОШ № 131 может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких бюджетных учреждений;
- 2) присоединения к МБОУ СОШ № 131 одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения МБОУ СОШ № 131 на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из МБОУ СОШ № 131 одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

155. При реорганизации МБОУ СОШ № 131 все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику МБОУ СОШ № 131.

При отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются в государственный архив Челябинской области. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет МБОУ СОШ № 131.

156. По решению Учредителя МБОУ СОШ № 131 может быть создано муниципальное казенное или автономное учреждение путем изменения типа МБОУ СОШ № 131 в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Челябинска.

157. МБОУ СОШ № 131 может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

158. Требования кредиторов ликвидируемого МБОУ СОШ № 131 удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

159. Имущество МБОУ СОШ № 131, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с

действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам МБОУ СОШ № 131, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

160. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики МБОУ СОШ № 131 несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), обеспечивает в установленном порядке передачу на государственное хранение документов, хранение которых предусмотрено действующим законодательством.

161. При ликвидации МБОУ СОШ № 131 все документы (управленческие, финансово-хозяйственные по личному составу и другие) передаются правопреемнику МБОУ СОШ № 131.

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются в государственный архив Челябинской области. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет МБОУ СОШ № 131.

162. МБОУ СОШ № 131 считается прекратившим существование или реорганизованным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

163. Условия и порядок прекращения деятельности МБОУ СОШ № 131, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано и пронумеровано

86

страниц

Начальник У.И. Азгенин

С.В. Портье



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью на

Заместитель начальника
Службы государственной
защиты Российской Федерации
А.Б. Сазанов

