

Учредительный документ юридического лица

ОГРН 1020202082449,

представленный при внесении в ЕГРЮЛ записи

от 05 сентября 2011 года

за ГРН 2110268049802

Заместитель начальника инспекции Кустов О.В.  
должность

М.П.



подпись

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации городского

округа город Стерлитамак

Республики Башкортостан

от «24» мая 2011 г. № 1041



### УСТАВ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
**«Средняя общеобразовательная школа №5»**  
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан  
(новая редакция)

Принят общим собранием  
трудового коллектива  
протокол №2  
от « 14 » апреля 2011 г.

г.Стерлитамак  
2011 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан № 1041 от 24.05.2011г. путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

1.2. Официальное наименование Учреждения:  
полное наименование:

***Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан;***

сокращенное наименование:

***МАОУ «СОШ №5» городского округа г.Стерлитамак РБ,***

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 453130, Республика Башкортостан, г.Стерлитамак, ул. Полевая, 29;

Фактический адрес: 453130, Республика Башкортостан, г.Стерлитамак, ул. Полевая, 29.

1.4. Учредитель Учреждения - городской округ город Стерлитамак Республики Башкортостан в лице администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, в дальнейшем именуемый «Учредитель».

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет комитет по управлению собственностью Министерства имущественных отношений Республики Башкортостан по городу Стерлитамак.

Местонахождение Учредителя и собственника имущества Учреждения: 453120, Республика Башкортостан, город Стерлитамак, пр. Октября, 32.

Муниципальное учреждение «Отдел образования администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан» (далее отдел образования) осуществляет организационно-методическое руководство Учреждением, контроль выполнения задания Учредителя в пределах своей компетенции.

Местонахождение отдела образования:

453130, Республика Башкортостан, город Стерлитамак, ул. Полевая, 29

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, расчетный и другие счета в банковских и иных кредитных учреждениях; печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты.

1.7. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности, направленной на **подготовку** образовательного процесса, с момента регистрации.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и льготы,

установленные законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.10. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Учреждение выполняет задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью. Учреждение 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 законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

1.12. Учреждение обязано ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества в средствах массовой информации.

1.13. Учреждение может иметь филиалы, отделения, структурные подразделения, представительства, которые создаются, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются Учредителем по предложениям руководителя Учреждения и Наблюдательного совета. Филиалы Учреждения действуют на основании положений о них. Лицензирование и государственная аккредитация этих филиалов осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством. Филиалы, отделения, структурные подразделения Учреждения могут по его доверенности осуществлять полностью или частично полномочия юридического лица.

1.14. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные права, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.15. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно - экономическую деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Законом Российской Федерации "Об автономных учреждениях", Типовым положением об общеобразовательном учреждении в Российской Федерации, федеральными

законами и законами Республики Башкортостан, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также муниципальными правовыми актами, договором с Учредителем, настоящим Уставом.

1.16. В Учреждении не допускается создание организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций и осуществление их деятельности.

1.17. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Учреждение может принимать участие в работе конгрессов, конференций и т. д.

## **2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом, путем выполнения заданий, работ, оказания услуг в сфере образования.

### **2.2. Учреждение осуществляет следующие функции:**

2.2.1. учебно-воспитательную: включающую в себя обучение и воспитание обучающихся; обеспечение охраны их жизни и здоровья; удовлетворение потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

2.2.2. организационную: предполагающую организацию образовательного процесса, в том числе разработку учебного плана и расписания занятий; разработку и утверждение годового календарного учебного графика; установление системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с настоящим Уставом; разработку и принятие на основе Федеральных государственных образовательных стандартов образовательных программ; разработку и принятие локальных актов;

2.2.3. управленческую: включающую в себя управление Учреждением, структурными подразделениями в форме, определяемой настоящим Уставом; трудовые отношения;

2.2.4. хозяйственно-экономическую: включающую в себя управление закрепленным за Учреждением имуществом; осуществление финансово-хозяйственной деятельности, в том числе оказание дополнительных платных образовательных услуг, ведение предпринимательской и иной приносящей доход деятельности; развитие материально-технической базы в пределах закрепленных за Учреждением бюджетных средств и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.3. **Предметом деятельности Учреждения является** реализация программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

### **2.4. Целями деятельности Учреждения являются:**

2.4.1. формирование общей культуры личности обучающихся на основе

усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ и адаптации к жизни в обществе;

2.4.2. создание основы для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных образовательных программ;

2.4.3. воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

**2.5. Основными задачами Учреждения являются:**

2.5.1. предоставление в соответствии с заданием Учредителя бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам;

2.5.2. развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся;

2.5.3. формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения;

2.5.4. овладение обучающимися повышенным уровнем знаний в определенной области;

2.5.5. обеспечение условий для самоопределения и саморазвития, самореализация обучающихся в ходе образовательного процесса;

2.5.6. создание оптимальных условий для раскрытия, развития и удовлетворения потребностей и интересов личности обучающегося;

2.5.7. формирование здорового образа жизни обучающихся;

**2.6. Для выполнения основных задач Учреждение имеет право:**

2.6.1. заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения;

2.6.2. осуществлять функции муниципального заказчика, переданные в установленном порядке, по размещению муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет выделяемых им средств муниципального бюджета;

2.6.3. осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

2.6.4. устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;

2.6.5. устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования работников Учреждения

2.6.6. разрабатывать и принимать Устав, его изменения (общим собранием трудового коллектива Учреждения) для вынесения его на утверждение Учредителем;

2.6.7. разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка Учреждения, иные локальные акты;

2.6.8. самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

2.6.9. самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено

Типовым положением об общеобразовательном учреждении;

2.6.10. координировать в Учреждении деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), разрешенных законодательством;

2.6.11. осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с настоящим Уставом и требованиями законодательства;

2.6.12. осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством;

2.6.13. использовать дистанционные образовательные технологии. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.6.14. самостоятельно разрабатывать, утверждать образовательные программы и учебные планы;

2.6.15. самостоятельно разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем годовой календарный учебный график;

2.6.16. выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и настоящим Уставом Учреждения;

2.6.17. выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

2.6.18. оказывать платные дополнительные образовательные услуги за пределами основных общеобразовательных программ;

2.6.19. использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии;

2.7. Основным видом деятельности Учреждения является начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование детей.

2.8. Учреждение может предоставлять следующие дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ (обучение по дополнительным образовательным программам):

Образовательные услуги обучающего характера:

-подготовительные курсы будущих первоклассников;

-подготовительные курсы для поступающих в ССУЗы и ВУЗы;

-курсы, семинары повышения квалификации по различным предметам (без выдачи документов квалификации);

-преподавание специальных курсов и циклов дисциплин.

Образовательные услуги развивающего характера:

-различные кружки (театральные, технические, художественно - эстетические

и т.п.);

-различные студии ( танцев, изобразительного искусства и т.п.);

-услуги психологической службы;

-проведение олимпиад, конкурсов, конференций и т.п.

Образовательные услуги дополнительного образования:

-спортивные кружки и секции;

-соревнования, конкурсы и т.п.

2.9. В Учреждении в соответствии с Законом РФ «Об образовании», потребностями населения могут оказываться дополнительные платные образовательные услуги по направлениям:

- физкультурно-оздоровительное;

- художественно-эстетическое;

- интеллектуальное;

- информационные технологии;

- декоративно-прикладное искусство;

- подготовка детей к школе;

- коррекция нарушений речи;

- изучение иностранных языков;

- подготовка к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения.

2.10. Учреждение может осуществлять следующие приносящие доход виды деятельности:

2.10.1. издание книг, брошюр, буклетов и аналогичных публикаций;

2.10.2. копирование записанных носителей информации;

2.10.3. прокат музыкальных инструментов;

2.10.4. деятельность по организации концертов и прочих сценических выступлений;

2.10.5. деятельность школ танцев;

2.10.6. деятельность детских лагерей на время каникул;

2.10.7. распиловка и строгание древесины;

2.10.8. прочая деятельность в области спорта;

2.10.9. аренда офисных машин и оборудования;

2.10.10. прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;

2.10.11. деятельность спортивных объектов;

2.10.12. физкультурно-оздоровительная деятельность.

2.11. Учреждение обязано:

2.11.1. представлять в администрацию городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме, по утвержденным формам и по всем видам деятельности;

2.11.2. нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств;

2.11.3. 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 (работ, услуг);

2.11.4.создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей;

2.11.5.осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;

2.11.6. нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

2.11.7.обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно - историческое значение, в соответствии с согласованным перечнем документов;

2.11.8.осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством;

2.11.9.представлять в орган, уполномоченный вести Реестр муниципальной собственности, данные по внесению объектов учета в реестр муниципального имущества;

2.11.10. за искажение муниципальной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

2.12. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

Выдача выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, пользование печатью с изображением Государственного герба возникает у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

2.13. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным Муниципальным учреждением здравоохранения администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

2.14. Учреждение создает необходимые условия для работы школьной столовой через совместную деятельность с государственными, муниципальными, кооперативными организациями общественного питания на основании договора.

Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, для хранения и приготовления пищи. Учреждение обеспечивает бесперебойную работу технологического оборудования школьной столовой. Заведующая столовой несет персональную

ответственность за выполнение санитарно — гигиенических норм и соблюдение технологии приготовления пищи.

Медицинские работники осуществляют контроль за работой школьной столовой в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения.

### **3. Имущество и структура финансово-хозяйственной деятельности Учреждения**

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан и передается учреждению на праве оперативного управления администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан согласно прилагаемому перечню имущества.

3.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за автономным учреждением.

3.3. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от оказания платных услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.5. Учреждение по согласованию с Учредителем и Наблюдательным советом Учреждения для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.6. Учреждение с согласия Учредителя вправе на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

3.7. Средства от деятельности, приносящей доход, 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 Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.8. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника лишь с согласия Учредителя.

3.9. Учреждение вправе для достижения уставных целей получать кредиты в кредитных организациях.

3.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества.

3.11. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в случаях, предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.12. Финансово - хозяйственная деятельность осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации "Об автономных учреждениях", с целями и задачами Устава.

- 3.13. Объектами собственности Учредителя являются:
- здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, закрепленные за Учреждением и находящиеся в его оперативном управлении, использование которых возможно только для уставных целей;
  - земельный участок находящийся в постоянном бессрочном пользовании у Учреждения.

3.14. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за

собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

3.15. Финансовые и материальные средства Учреждения, закреплённые за ним Учредителем, используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.16. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется в установленном законодательством порядке.

#### **4. Организация образовательного процесса**

4.1. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного среднего (полного) общего образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий трем ступеням образования:

первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

третья ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

*Задачами начального общего образования* являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

*Задачей основного общего образования* является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

*Задачами среднего (полного) общего образования* являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении на второй ступени может быть организована предпрофильная подготовка, а на третьей ступени - профильное обучение согласно учебным планам.

Выпускники IX класса, желающие продолжить обучение в профильных классах III ступени общего образования, сдают два экзамена по предметам, соответствующим данному профилю обучения.

Общее образование и государственная (итоговая) аттестация по его завершению являются обязательными.

Требования обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся и сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством об образовании.

4.2. Содержание образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

4.3. Общеобразовательные программы в Учреждении осваиваются в очной форме, в форме семейного образования, самообразования, экстерната. Допускается сочетание различных форм получения образования.

4.4. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает приказом годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий.

Годовой учебный план создается образовательным Учреждением самостоятельно на основе базисного учебного плана. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.5. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. Изучение русского языка как государственного языка Российской Федерации регламентируется федеральными образовательными государственными стандартами.

В Учреждении ведется изучение башкирского языка, как государственного, в соответствии с учебными планами.

4.6. Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная с 4 класса. Решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 октября педагогическим Советом Учреждения, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение педагогического Совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом Директора Учреждения.

В Учреждении применяется общепринятая пятибалльная система оценок.

4.7. Обучающиеся на ступени 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, Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.8. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие основной 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 Учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

4.9. Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие основной 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 Учреждения.

Лицам, не завершившим образование данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее, чем через год, государственную (итоговую) аттестацию

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

4.10. Учреждение оказывает помощь родителям в создании условий для получения их детьми среднего (полного) общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната.

4.11. Порядок организации получения общего образования в форме экстерната определяется действующим Положением о получении общего образования в форме экстерната, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.12. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, имеющих показания в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья, Учреждение организует учебные занятия на дому на основании Положения. Родители (законные представители) обязаны создать необходимые условия

для проведения занятий на дому.

4.13. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если первое сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении в 1-х классах — 33 недели, в 2—11-х классах не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

4.14. В соответствии с действующими санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами в Учреждении устанавливается следующий режим занятий:

а) начало уроков в I смене – в 8.00, во II смене – в 14.00, продолжительность урока не более 45 минут; перемены между уроками - не менее 10 минут, большой перемены – 30 минут, вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устраивать две перемены по 20 минут каждая. В 1 классе продолжительность урока составляет не более 35 минут;

б) при наличии в Учреждении двухсменных занятий во II смене не могут обучаться обучающиеся 1-х, 5-х 9-х, 11-х классов и классов компенсирующего обучения;

в) начало занятий групп продленного дня для в I смены — после окончания последнего урока I смены и уборки помещения, для II смены — 8.30;

г) обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком;

4.15. Количество классов и групп продленного дня в Учреждении определяется потребностью населения, зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательного процесса. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

4.16. При проведении занятий по иностранным и родным (кроме башкирского) языкам в 1—11 классах, технологии в 5—11 классах, физической культуре в 10—11 классах, информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы при наполняемости 25 человек. При организации профильных классов и элективных курсов допускается деление класса на две группы при наполняемости 20 человек. При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

При проведении занятий по башкирскому языку деление класса на группы осуществляется в соответствии с действующими требованиями.

4.17. С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем Учреждение может открыть классы коррекционно-развивающего и компенсирующего обучения. Направление обучающихся в эти классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

При организации работы специальных (коррекционных) классов Учреждение руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.18. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

4.19. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан порядке ответственность за:

- а) невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- б) реализацию не в полном объеме основных образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным планом-графиком; качество образования своих выпускников;
- в) ущерб, причиненный здоровью обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса и исполнения последними своих трудовых обязанностей по вине администрации Учреждения;
- г) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения, иные противоправные действия.

## **5. Участники образовательного процесса**

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Порядок приема в Учреждение осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации и Республики Башкортостан «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом.

При приеме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

В 1 класс Учреждения принимаются дети, достигшие 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 вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте.

5.3. Для зачисления ребенка в 1 класс родители (законные представители) предъявляют паспорт и представляют следующие документы:

- заявление о приеме;
- медицинскую карту ребенка;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (ксерокопия заверяется подписью директора и гербовой печатью Учреждения, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям)).

5.4. Для зачисления в 1-9 классы при переводе обучающегося из другого Учреждения его родители (законные представители) предъявляют паспорт и предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме в соответствующий класс;

- медицинскую карту ребенка;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или паспорта ребенка (ксерокопия заверяется подписью директора и гербовой печатью Учреждения, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям));
- личное дело обучающегося;
- ведомость текущих оценок обучающегося, заверенную печатью Учреждения, в котором он обучался ранее (при переводе обучающегося в течение учебного года).

5.5. Для зачисления в 10-11 классы при переводе обучающегося из другого учреждения его родители (законные представители) предъявляют паспорт и представляют следующие документы:

- заявление о приеме в соответствующий класс;
- медицинскую карту;
- оригинал и ксерокопию паспорта ребенка (ксерокопия заверяется подписью директора и гербовой печатью Учреждения, после чего оригинал документа возвращается поступающему на обучение ребенку или родителям (законным представителям));
- личное дело обучающегося;
- аттестат об основном общем образовании (подлинник);
- ведомость текущих оценок обучающегося, заверенную печатью учреждения, в котором он обучался ранее (при переводе обучающегося в течение учебного года).

5.6. В 10-е классы принимаются выпускники 9-х классов, освоившие программу основного общего образования и имеющие аттестат об основном общем образовании.

5.7. При приеме в Учреждение обучающийся, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.8. Обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного, общего (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего) образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбор образовательного учреждения и формы получения образования
- могут одновременно осваивать образовательные программы начального профессионального образования (далее - НПО), не требующие получения среднего (полного) общего образования (со сроком обучения 1 -2 года);
- могут получить среднее (полное) общее образование в рамках программ НПО, требующих получения среднего (полного) общего образования (со сроком обучения 3-4 года), а также в рамках образовательных программ среднего профессионального образования (далее - СПО). При этом по завершении обучения по указанным профессиональным программам обучающимся выдается документ государственного образца о НПО или СПО,

в приложении к которому указываются итоговые оценки по общеобразовательным предметам;

– выпускники, освоившие образовательные программы среднего (полного) общего образования в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях НПО и СПО, вправе пройти государственную (итоговую) аттестацию в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) как по завершении освоения образовательной программы среднего (полного) общего образования, так и по завершении освоения ими образовательной программы НПО и СПО;

– кроме того, в соответствии со статьей 17 Закона РФ «Об образовании» обучающиеся могут получить среднее (полное) общее образование непосредственно в образовательных учреждениях НПО и СПО при наличии у данных учреждений соответствующей лицензии;

– обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;

– бесплатное пользование библиотечно-информационным фондом; получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- участие в управлении Учреждением, право избирать и быть избранными в Управляющий Совет Учреждения;

– уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

– свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

– добровольное вступление в любые общественные организации;

– перевод в другие общеобразовательные учреждения соответствующего типа в случае закрытия Учреждения;

– защиту от применения методов физического и психического насилия;

– условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья

#### **5.9. Обучающиеся обязаны:**

– соблюдать Устав Учреждения и внутреннего распорядка для обучающихся;

– добросовестно учиться;

– бережно относиться к имуществу Учреждения;

– уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;

– выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

#### **5.10. Обучающимся запрещается:**

– приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

– использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

– применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и

вымогательства;

– производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5.11. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучавшийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

По решению педагогического Совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с 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.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом общеобразовательном учреждении.

5.12. *Родители (законные представители) имеют право:*

– с учетом мнения детей выбирать образовательное учреждение и форму получения образования;

– защищать законные права и интересы обучающихся;

– участвовать в управлении Учреждением, избирать и быть избранным в Совет Учреждения, Наблюдательный совет, принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

- присутствовать на педагогических Советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда рассматривается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее, чем через три дня, после выставления оценки обучающемуся. В случае конфликта между родителем (законным представителем) и учителем по поводу объективности выставленной оценки приказом Директора создается независимая конфликтная комиссия специалистов-предметников с привлечением методиста, которая проверяет знания обучающегося и выставляет соответствующую оценку;
- при обучении ребенка в форме семейного образования, на любом этапе обучения продолжить его образование в Учреждении;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося; посещать уроки в классе, где обучается ребенок, с разрешения Директора Учреждения и согласия учителя, ведущего урок;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;

5.13. Родители (законные представители) обязаны создать условия для получения детьми среднего (полного) общего образования.

5.14. *Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:*

- воспитание своих детей;
- ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;
- выполнение Устава Учреждения;
- за ущерб, нанесенный детьми имуществу Учреждения или личному имуществу и здоровью других обучающихся и работников Учреждения.

5.15. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- 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.

При заключении трудового Договора (контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- заявление о приеме на работу,
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой Договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

5.16. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит лицо, поступающее на работу под роспись со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;

- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для данного Учреждения.

*5.17. Педагогические работники обязаны:*

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- периодически проходить медицинские обследования по приказу руководителя Учреждения.

*5.18. Педагогические работники имеют право на:*

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- повышение своей квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную рабочую неделю, получение пенсии за выслугу лет, удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в установленном Положением о нем порядке;
- социальные гарантии и льготы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы

*5.19. Работники Учреждения имеют право на:*

- участие в управлении Учреждением,
- защиту профессиональной чести и достоинства.

5.20. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.21. Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работников включает в себя: базовую часть – должностной оклад (ставку) компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставка); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные

поощрительные выплаты. Размер должностного оклада (ставки) заработной платы работника устанавливается руководителем Учреждения с учетом коэффициентов (надбавок, доплат), предусмотренных локальными нормативными актами (коллективным договором, соглашением) за сложность и объём выполняемой работы (количество обучающихся, уровень образования, квалификационную категорию, педагогический стаж и др.), на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей профессиональной квалификационной группы. Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения (коллективным договором, соглашением). Система оплаты труда в Учреждении, предусматривающая размеры должностных окладов (ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления, устанавливается Положением об оплате труда работников Учреждения (коллективным договором, соглашением) и иными локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета). Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

## **6. Управление Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, Типовым положением об общеобразовательном учреждении на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения

таких сделок требуется согласие Учредителя;

- установка задания Учредителя в отношении Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и Законом Российской Федерации «Об образовании».

6.3. Органами управления Учреждения являются Совет Учреждения, Наблюдательный Совет, директор Автономного учреждения, педагогический Совет, общее собрание трудового коллектива, которые создаются в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов в Учреждении и осуществляют свою деятельность в соответствии с Уставом Учреждения.

6.4. Высшим органом общественного руководства Учреждения является **Конференция**, которая созывается не реже одного раза в год. Делегаты с правом решающего голоса избираются от:

- коллективов обучающихся II и III ступени;
- трудового коллектива;
- родителей обучающихся;
- представителей общественности, спонсоров в равном количественном соотношении от каждой из перечисленных категорий.

Из числа делегатов избирается председатель и секретарь для ведения протокола. Конференция образовательного учреждения может досрочно вывести члена из состава совета по личной просьбе или по представлению председателя совета. Принятие решений конференции осуществляется коллегиально, открытым голосованием. Все решения конференции образовательного учреждения, являются рекомендательными. При издании приказа по общеобразовательному учреждению решения конференции становятся обязательными для педагогических работников и коллектива обучающихся.

Конференция:

- заслушивает отчеты совета Учреждения;
- определяет основные направления совершенствования и развития общеобразовательного учреждения;
- обсуждает предложения об изменении вида, типа общеобразовательного учреждения;
- рассматривает введение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- принимает участие в укреплении, развитии материально-технической базы образовательного учреждения, оптимизации условий для организации образовательного процесса;
- разрабатывает мероприятия по защите обучающихся в учебном учреждении от чрезвычайных ситуаций и защите физического и психического здоровья детей;
- при необходимости создает временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, принимает их положения;

- принимает локальные акты общеобразовательного учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

6.5. Конференция избирает **Совет Учреждения**. Конференция выбирает председателя Совета и определяет срок его полномочий. Ежегодная ротация совета – не более трети состава каждого представительства. Совет Учреждения собирается не реже чем 2 раза в год. Члены совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Руководитель образовательного учреждения входит в состав совета на правах сопредседателя. Для ведения протокола заседаний совета из его членов избирается секретарь.

6.6. В период между Конференциями в роли высшего органа управления выступает выборный представительный орган – Совет Учреждения, который:

- организует выполнение решений конференции образовательного учреждения;

- принимает участие в осуществлении перспективного плана развития образовательного учреждения, рассматривает локальные акты в соответствии с установленной компетенцией;

- председатель совета совместно с руководителем образовательного учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательного учреждения, а также с родителями (законными представителями)- интересы обучающихся, обеспечивая социально правовую защиту несовершеннолетних;

- по представлению методического (педагогического) совета образовательного учреждения обсуждает необходимость введения профилей обучения (информационно-математического, социально-экономического, полицейского и других направлений);

- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления образовательного учреждения;

- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;

- определяет пути взаимодействия образовательного учреждения с научно-исследовательскими организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся (воспитанников) и профессионального роста педагогов;

- вносит предложения по представлению обучающихся к награждению;

- принимает решение по вопросу охраны общеобразовательного учреждения;

- в рамках действующего законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации образовательного учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

- совместно с администрацией Учреждения и общественными

организациями создает условия для педагогического образования родителей.

### **6.7. Наблюдательный Совет Учреждения.**

6.7.1. Наблюдательный Совет Учреждения состоит из 6 человек.

В состав Наблюдательного Совета Учреждения входят представители:

- Учредителя - 1 человек;
- Комитета по управлению собственностью министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по городу Стерлитамаку - 1 человек;
- общественности из числа родителей (законных представителей) воспитанников - 1 человек, избираемый на общем родительском собрании обучающихся;
- общественности, имеющие заслуги и достижения в сфере образования - 1 человек, предлагаемый педагогическим советом Учреждения;
- работников Учреждения - 2 человека, избираемые на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

6.7.2. Срок полномочий Наблюдательного Совета составляет 5 лет.

6.7.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного Совета Учреждения неограниченное число раз.

6.7.4. Директор Учреждения и его заместители, а так же лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость, не могут быть членами Наблюдательного Совета Учреждения.

6.7.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного Совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного Совета Учреждения.

6.7.6. Члены Наблюдательного Совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

6.7.7. Решение о назначении членов Наблюдательного Совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

6.7.8. Полномочия члена Наблюдательного Совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного Совета Учреждения;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного Совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного Совета Учреждения к уголовной ответственности.

6.7.9. Полномочия члена Наблюдательного Совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно:

- 1) в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

6.7.10. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном Совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются в месячный срок на оставшийся срок полномочий Наблюдательного Совета Учреждения.

6.7.11. Председатель Наблюдательного Совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного Совета Учреждения членами Наблюдательного Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного Совета Учреждения.

6.7.12. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного Совета Учреждения.

6.7.13. Наблюдательный Совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.7.14. Председатель Наблюдательного Совета Учреждения организует работу Наблюдательного Совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.7.15. В отсутствие председателя Наблюдательного Совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного Совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

6.7.16. Секретарь Наблюдательного Совета избирается на срок полномочий Наблюдательного Совета членами Наблюдательного Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного Совета Учреждения.

6.7.17. Секретарь Наблюдательного Совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного Совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

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

6.7.19. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения

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

6.7.21. Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения

извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

6.7.22. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

6.7.23. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителей от работников Учреждения.

#### 6.8. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения.

##### 6.8.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- 2) предложения учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения 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;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии Федеральным законом «Об автономном учреждении» не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.8.2. По вопросам, указанным в п.п. 1 - 4 и 8 п. 6.8.1. Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

6.8.3. По вопросу, указанному в п.п.6 п.6.8.1. Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в п.п.5 и 11 п.6.8.1. Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

6.8.4. Документы, представляемые в соответствии с п.п. 7 п.6.8.1. Устава, утверждаются наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

6.8.5. По вопросам, указанным в п.п.9, 10, 12 п.6.8.1. Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

6.8.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в п.п.1, 8, 11 п.6.8.1. Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

6.8.7. Решения по вопросам, указанным в п.п.9, 12 п.6.8.1. Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

6.8.8. Решение по вопросу, указанному в п.п.10 п.6.8.1. Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

6.8.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с п.6.8.1. Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

6.8.10. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

6.9. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения.

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

6.9.2. Заседание Наблюдательного совета Учреждения. созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета Учреждения. или руководителя Учреждения.

6.9.3. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждения.

6.9.4. Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения

извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

6.9.5. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

6.9.6. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителей от работников Учреждения.

6.10. Высшим должностным лицом Учреждения является его *директор*, назначаемый и освобождаемый главой администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан. Трудовой договор с руководителем заключается на срок до 5 лет в соответствии с действующим законодательством.

6.11. *Компетенция директора Учреждения.*

6.11.1. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета Учреждения или иных органов Учреждения.

6.11.2. Объем компетенций директора определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

6.11.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки от ее имени, утверждает штатное расписание Учреждения, план ее финансово-хозяйственной деятельности, ее годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, утверждает образовательные программы и рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, утверждает учебную нагрузку педагогических работников. Назначает и освобождает от должности своих заместителей и других работников, заключает с ними трудовые договоры, при приеме на работу определяет должностные обязанности всех работников в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, устанавливает заработную плату, надбавки, доплаты, премии работникам.

6.11.4. Директору Учреждения совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства, педагогической деятельности) внутри или вне Учреждения запрещается.

6.11.5. Исполнение части своих полномочий директор может передавать

заместителям или другим руководящим работникам Учреждения на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие директора имеет один из его заместителей директора на основании приказа и карточки образцов подписей.

6.12. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются **общим собранием членов трудового коллектива**, которое проводится не реже одного раза в год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Председатель и секретарь избираются на общем собрании трудового коллектива открытым голосованием. Все решения принимаются большинством голосов присутствующих на общем собрании трудового коллектива. Ход собраний протоколируется секретарем.

6.13. Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:

- а) обсуждать и принимать Коллективный договор и приложения к нему, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав Учреждения;
- б) избирать делегатов на конференцию по выборам Совета Учреждения;
- в) избирать членов комиссии по трудовым спорам, охране труда и др.

6.14. Основными задачами общего собрания трудового коллектива являются:

- объединение усилий и координация действий членов трудового коллектива для достижения общих целей;
- решение профессиональных, трудовых, социально-экономических вопросов, касающихся прав и интересов членов трудового коллектива;
- обсуждение вопросов соблюдения трудового законодательства, правил и норм охраны труда и окружающей среды, жилищного законодательства, участие в разработке предложений по совершенствованию нормативно-правовой базы, регламентирующей вопросы охраны труда, профилактики профзаболеваний и экологической безопасности.

6.15. На основании Законов Российской Федерации и Республики Башкортостан «Об образовании» в соответствии с Уставом в Учреждении может создаваться **попечительский совет** Учреждения, который работает на основании Положения.

6.16. Директор Учреждения является председателем педагогического совета Учреждения.

**Педагогический совет** является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения (председатель педсовета), его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, библиотекарь, председатель Совета Учреждения, другие руководители органов самоуправления образовательного учреждения.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом руководителя образовательного учреждения,

являются обязательными для исполнения.

*Главными задачами Педагогического совета являются:*

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения;
- принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;
- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс «условно», о повторном прохождении годового программного материала обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по учебным дисциплинам;
- решает вопрос об исключении обучающегося из Учреждения в соответствии с уставом Учреждения;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);

*Педагогический совет осуществляет следующие функции:*

- разрабатывает образовательную программу, программу развития Учреждения, представляет их для принятия Совету Учреждения;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и организации учебной деятельности;
- принимает решение о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;
- принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;
- решает вопрос о переводе обучающихся из класса в класс «условно», о повторном прохождении годового программного материала обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по учебным дисциплинам;
- решает вопрос об исключении обучающегося из Учреждения в соответствии с уставом Учреждения;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- принимает решение о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, выдаче соответствующих документов об образовании государственного образца, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями;
- обсуждает и рекомендует к утверждению учебные планы Учреждения и

- план учебно-воспитательной работы Учреждения на учебный год;
- обсуждает характеристики учителей, представляемых к награждению;
  - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

#### *Организация деятельности педагогического совета*

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в семестр, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

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

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

Руководитель образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

## **7. Перечень видов локальных нормативных актов**

7.1. Учреждение имеет следующие локальные нормативные акты:

- положения;
- инструкции;
- правила;
- приказы;
- трудовые договоры;
- должностные инструкции и другие.

Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству и настоящему Уставу.

7.2. Лица, принимаемые в Учреждение на работу, должны быть

ознакомлены с настоящим Уставом и действующими локальными актами.

## **8. Изменения Устава.**

8.1. Устав Учреждения утверждается Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Учредителем или директором Учреждения, принимаются общим собранием трудового коллектива. Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета утверждает изменения к Уставу.

8.3. Изменения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

## **9. Международная и внешнеэкономическая деятельность.**

9.1. Учреждение имеет право:

- вступать в неправительственные международные организации;
- заключать с иностранными партнерами договоры о совместной деятельности, которые не могут рассматриваться как международные договоры Российской Федерации, в том числе привлекать для ведения образовательной деятельности иностранных граждан в установленном законодательством порядке;
- обучать иностранных граждан на основе договоров;
- создавать совместно с иностранными партнерами структурные подразделения (центры), учебные лаборатории и другие подразделения.

9.2. В целях реализации уставных задач Учреждение может организовывать международный обмен делегациями.

9.3. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе заниматься внешнеэкономической деятельностью, предусмотренной Уставом и направленной на выполнение задач, предусмотренных Законом Российской Федерации «Об образовании», а также на развитие международных контактов.

## **10. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами.

10.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

10.3. Учреждения (автономные учреждения) могут быть реорганизованы

в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе муниципального имущества.

10.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

10.5. Бюджетное учреждение может быть создано по решению Учредителя Учреждения путем изменения ее типа в установленном порядке.

10.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.7. Требования кредиторов Учреждения в случае ликвидации удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

10.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения и направляются на цели развития образования.

10.9. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды муниципального архива.

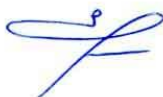
Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования лицензии, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (лицами, их заменяющими).

Настоящий Устав составлен в 4 экземплярах, имеющих равную юридическую силу с момента регистрации.

Директор



**С.Е.Ефремова**

Приложение к Уставу  
Муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5»  
городского округа город Стерлитамак  
Республики Башкортостан

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК,  
И ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
УЧРЕЖДЕНИЕМ  
**«Средняя общеобразовательная школа № 5»**  
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан  
на праве оперативного управления

Данные об имуществе по состоянию на 01.08.2011г.

№ п/п	Наименование объекта	Местонахождение	Единица изм-ия	Балансовая стоимость, т.руб	Остаточная стоимость, т.руб
1	2	3	4	5	6
1	<b>Недвижимое имущество</b>				
1	Здание 3-х этажное, кирпичное, общая S- 6913,3 кв.м	ул. Полевая, 29	шт	76626,1	55075,0
2	Гараж кирпичное, S- 119,5 кв.м	ул. Полевая, 29	шт	0,0	0,0
	<b>Итого</b>				
2	<b>Движимое имущество, стоимость которого превышает 1000 МРОТ</b>				
1	-----	-	-	-	-
2	-----	-	-	-	-
	<b>Итого</b>			-	-
3	<b>Движимое имущество, стоимость которого не превышает 1000 МРОТ, (по видам имущества)</b>				
	Машины и оборудование	ул. Полевая, 29	шт	2918,4	920,2
	Другие виды основных средств	ул. Полевая, 29	шт	3669,5	33,4
	Транспортные средства	ул. Полевая, 29	шт	-	-
	Материалы	ул. Полевая, 29	шт	254,3	254,3
	<b>Итого</b>			<b>6842,2</b>	<b>1207,9</b>
	<b>Всего (строки 1,2,3)</b>			<b>83468,3</b>	<b>56282,9</b>

Директор

Главный бухгалтер



*(Handwritten signatures in blue ink)*

Ефремова С. Е.

Гизатуллина Э.Ю.

Прошнуровано и пронумеровано  
*37 листов*

Директор МБОУ «СОШ №5» города  
округа г.Стерлитамак, РБ

Принято, пронумеровано и скреплено  
печатью  
Лист *37*  
Итого *37*  
Исчислено  
Исчислено  
Исчислено

*С.С. Сергеев*



М.Ф. Исмаилов  
И.Ф. Исмаилов  
НАЧАЛЬНИК ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛЬНОГО  
ОТДЕЛА

*06*  
*08*

