

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Рогнединского района

от "16" 11 2015 г. № 338

Устав
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
"Старохотмировская средняя
общеобразовательная школа
Рогнединского района
Брянской области"
(новая редакция)

2015 г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав регламентирует деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старохотмировская средняя общеобразовательная школа Рогнединского района Брянской области» (далее - Школа). Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старохотмировская средняя общеобразовательная школа Рогнединского района Брянской области» (далее - Школа) является общеобразовательной организацией.

1.2. Полное официальное наименование Школы – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старохотмировская средняя общеобразовательная школа Рогнединского района Брянской области»

Сокращенное официальное наименование Школы: МБОУ Старохотмировская СОШ.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Школа является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения - средняя общеобразовательная школа д. Старое Хотмирово, которое было создано на основании постановления администрации Рогнединского района Брянской области от 25.08.2000 № 196, и переименовано в Муниципальное общеобразовательное учреждение – Старохотмировская средняя общеобразовательная школа постановлением администрации Рогнединского района Брянской области от 26.09.2000 № 220.

Межрайонной инспекцией МНС России № 3 по Брянской области 15 ноября 2002 г. в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись за основным государственным регистрационным номером **1023201739010**.

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

1.5. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование «Рогнединский район».

Функции и полномочия Учредителя Школы от имени муниципального образования «Рогнединский район» в соответствии с действующим

законодательством осуществляет администрация Рогнединского района (именуемая в дальнейшем - Учредитель).

В соответствии с постановлением администрации Рогнединского района № 443 от 27.12.2011 года отдельные функции и полномочия от имени администрации Рогнединского района осуществляет муниципальное учреждение отдел образования администрации Рогнединского района.

Функции и полномочия собственника имущества Школы в установленном порядке осуществляет Учредитель.

1.6. Место нахождения Школы: 242776, Брянская область, Рогнединский район, д. Старое Хотмирово, ул. Школьная, д. 1

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 242776, Брянская область, Рогнединский район, д. Старое Хотмирово, ул. Школьная, д. 1.

1.7. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.8. Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, а также ведет уставную финансово-хозяйственную деятельность, направленную на осуществление образовательного процесса, с момента его государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Школа осуществляет, в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

1.10. Школа имеет печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим полным или сокращенным наименованием и другие реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.11. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в порядке, установленном действующим законодательством.

1.12. Прием на работу в Школу педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.13. К педагогической и иной трудовой деятельности в Школе не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством.

1.14. Школа формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

1.15. В Школе обеспечивается равный доступ к образованию обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

1.16. Школа обеспечивает охрану здоровья обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

1.17. Школа может оказывать платные образовательные услуги.

1.18. Порядок предоставления Школой платных образовательных услуг определяется Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

1.19. Школа может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

1.20. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет.

1.21. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании

прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.22. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.23. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские, молодёжные общественные объединения (организации).

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

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

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основной общеобразовательной программы начального общего

образования;

- основной общеобразовательной программы основного общего образования;
- основной общеобразовательной программы среднего общего образования;

К основным видам деятельности Школы также относится:

- обучение на дому;
- услуги по питанию обучающихся;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

Школа вправе осуществлять обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе адаптированных общеобразовательных программ.

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

- реализация дополнительных общеразвивающих программ (физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической (иной) направленности);
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- консультационные услуги;
- аренда имущества.

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.6. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора, ряд локальных нормативных актов принимается коллегиальными органами управления Школой.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями общего образования:

II уровень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года), 1-4 классы;

III уровень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет), 5-9 классы;

IV уровень – среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года), 10-11 классы.

3.2. Правила приема, порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся регулируются локальным нормативным актом Школы, действующим законодательством.

3.3. Учебный год начинается в Школе, как правило, 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2-11 классах – не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.4. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.5. Обучение в Школе осуществляется в очной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. При невозможности обучения обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, Школа организует обучение обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с действующим законодательством. Порядок организации освоения образовательной программы на дому регламентируется локальным

актом образовательного Школы.

3.6. Школа, осуществляющая образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы. Образовательная программа, разрабатываемая Школой, обсуждается и принимается на Педагогическом совете Школы и утверждается директором Школы.

Школа несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

3.7. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и проведением промежуточной аттестации обучающихся.

Режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливается локальными актами образовательного учреждения.

3.8. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, проходят промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе экстерном в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Школа вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Школа вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

3.10. Перевод обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования

осуществляется в соответствии с действующим законодательством и производится по решению Педагогического совета Школы.

3.11. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

3.12. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.13. Обучающимся Школы после прохождения ими государственной итоговой аттестации выдается документ об образовании, оформленный по образцу, установленному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

Обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому школой.

3.14. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.15. По решению Школы за неисполнение или нарушение настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся допускается применение меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Школы в соответствии с действующим законодательством.

3.16. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по

образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

3.17. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

3.18. Применение и снятие с обучающихся мер дисциплинарного взыскания осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВЕННОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

4.1. Деятельность Школы финансируется Учредителем в соответствии с договором, заключенным между ними.

Нормативы финансирования Школы определяются на основе федеральных нормативов и нормативов Брянской области.

Нормативы финансирования Школы в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников Школы, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды, устанавливаются органами государственной власти Брянской области.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, выделяемых Школе по смете, в том числе, за счет доходов, полученных от разрешенной предпринимательской деятельности;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- доход, полученный от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, разрешенных Школе;
- добровольные безвозмездные взносы, пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Имущество Школы является собственностью муниципального образования «Рогнединский район».

4.4. В целях обеспечения образовательной деятельности имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.5. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Школы, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.7. Школа не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления или приобретенным ею за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе отдавать в залог, сдавать в аренду, передавать во временное пользование, иным способом обременять имущество правами третьих лиц.

4.8. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.4. настоящего Устава, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и настоящим Уставом.

4.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать вышеуказанное имущество;
- обеспечивать его сохранность и использование по назначению, предусмотренному уставной деятельностью;
- осуществлять ремонт имущества, при соответствующем выделении денежных средств;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества; это требование не распространяется на

ухудшение, связанное с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации.

4.10. В соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Школы и на основании ведомственного перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Школой, Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание для Школы в порядке, установленном администрацией Рогнединского района

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из бюджетов Рогнединского района и Брянской области на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Неиспользованные до конца финансового года средства субсидий, предоставленных Школе на выполнение муниципального задания, используются Школой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Доходы Школы поступают в самостоятельное распоряжение Школой и используются для достижения целей, ради которых она создана.

4.12. Школа вправе выступать арендодателем и арендатором имущества на условиях и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

Руководитель Школы несет ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.15. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

Ответственность за целевое использование и сохранность вверенного Школе имущества возлагается на директора Школы.

4.16. Школа осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ей в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ, также она осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся на основании норм, установленных вышеуказанным Кодексом.

Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются, в том числе она не имеет права получать кредиты (займы).

Школа самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам, в том числе обеспечивает исполнение своих денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в пределах доведенных ей лимитов бюджетных обязательств.

4.17. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами

ГЛАВА 5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Школы (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), ее реорганизация и ликвидация;
 - утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
 - назначение Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
 - формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;
 - предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законодательством Российской Федерации;
 - закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
 - финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 5.3. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

5.4. **Единоличным исполнительным органом Школы является директор**, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в

Школе;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Также **директор** Школы осуществляет следующие полномочия:

- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу по исполнению решений общего собрания работников Школы, педагогического совета;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;
- готовит мотивированное представление для педагогического совета Школы об отчислении обучающегося; на основании решения педагогического совета Школы издает приказ об отчислении обучающегося как меры дисциплинарного взыскания;
- заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками Школы в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, издает приказы о привлечении работников, обучающихся к дисциплинарной ответственности;

- утверждает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты стимулирующего характера к должностным окладам;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении обучающихся, на основании решения педагогического совета издает приказы о переводе обучающихся в другой класс;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- оказывает помощь и содействие в работе с детскими организациями Школы;
- формирует контингент обучающихся;
- осуществляет иные полномочия, не отнесённые к исключительной компетенции других органов управления Школы.

Директор Школы вправе приостановить решения общего собрания работников Школы, педагогического совета Школы в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

Директор назначается Учредителем. Срок полномочий директора определяется Учредителем.

5.5. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание);
- педагогический совет Школы (далее – Педагогический Совет);
- родительский комитет Школы (далее – Родительский комитет).

5.6. Коллегиальные органы управления Школы создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом и положениями об этих органах, утвержденными Школой.

5.7. Право работников на участие в управлении Школой непосредственно или через свои представительные органы регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями.

5.8. **Общее собрание работников Школы** – коллегиальный орган управления Учреждением. В состав входят все работники Школы. Собирается

по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение общего собрания работников считается правомочным, если на собрании присутствует не менее 2/3 состава работников Школы. Общее собрание работников действует бессрочно.

5.8.1. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.8.2. Председатель:

- организует деятельность общего собрания работников;
- организует подготовку и проведение общего собрания работников;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.8.3. Проведение Общего собрания работников организуется директором Школы и осуществляется под руководством председателя.

При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное Общее собрание работников, которое проводится по инициативе директора школы, председателя Общего собрания работников или инициативе не менее 1/3 работников Школы.

5.8.4. Конкретную дату, время и тематику секретарь Общего собрания работников не позднее, чем за 7 дней до заседания сообщает работникам Школы.

5.8.5. Ход проведения Общего собрания работников протоколируется. Ведет протоколы секретарь, который по окончании заседания оформляет решение Общего собрания работников. Решение подписывается председателем и секретарем.

5.8.6. К компетенции Общего собрания работников относится:

- внесение предложений в план развития Школы, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению директора Школы;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Школы или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- заслушивание ежегодного отчета директора Школы о проделанной работе;
- ходатайствование о награждении работников Школы.
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, вынесенных на рассмотрение директором Школы, иным органом управления Школой.

5.8.7. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Школе, включая работников обособленных структурных подразделений.

5.8.8. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор Школы.

5.8.9. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Школы.

5.8.10. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании общего собрания работников.

5.8.11. Решения, принятые Общим собранием работников в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех работников Школы.

5.8.12. Решения Общего собрания работников могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Школы и рекомендации органам и участникам образовательного процесса.

5.9. Педагогический совет (педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Действует бессрочно.

5.9.1. Членами педсовета являются все педагогические работники Школы, включая совместителей, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

5.9.2. Педсовет на каждом заседании выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педсоветов подписываются председателем и секретарем.

5.9.3. Председателем педсовета является, как правило, директор Школы. Председатель педсовета организует деятельность педсовета: определяет повестку заседания и информирует педагогических работников Школы не менее чем за десять дней до срока проведения о предстоящем заседании, контролирует выполнение решений предыдущего педсовета, отчитывается о результатах деятельности педсовета перед Учредителем.

5.9.4. Решения педсовета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя педсовета является решающим. Педагогический совет действует бессрочно.

5.9.5. Педсовет собирается не реже 4-х раз в год.

5.9.6. Педсовет:

- разрабатывает и принимает учебный план, образовательные программы;
- обсуждает и выбирает перечень учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки её проведения;
- принимает решение о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс;
- принимает мотивированное решение об отчислении обучающегося, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- принимает решение о выдаче документов об образовании.
- принимает решение о награждении учащихся за успехи в учебной, физкультурной спортивной, общественной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности грамотами,
- принимает локальные акты, регулирующие образовательные отношения Школы, согласно действующему законодательству Российской Федерации;

5.9.7. Решения педсовета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

5.9.8. Каждый член педагогического коллектива Школы обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке педсовета, своевременно выполнять принятые решения.

5.9.9. На основании решения педсовета директор Школы издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения.

5.10. В целях содействия Школе в осуществлении воспитания и обучения детей в Школе, обеспечения реализации родителями (законными представителями) обучающихся права на участие в управлении Школой, реализации защиты прав и законных интересов обучающихся создается **Родительский комитет Школы.**

5.10.1. Родительский комитет Школы избирается ежегодно на общешкольном родительском собрании по одному представителю от класса путём открытого голосования простым большинством голосов. Родительский комитет имеет председателя, избираемого членами комитета из своего числа.

5.10.2. Состав Родительского комитета утверждается сроком на один год

приказом Директора Школы. Одни и те же лица могут входить в состав Родительского комитета более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности их деятельности.

5.10.3. К полномочиям Родительского комитета относится:

- согласование локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних учащихся;
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- информирование родителей (законных представителей) обучающихся о решениях Родительского комитета;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Школы к новому учебному году;
- осуществление контроля за организацией питания в Школе;
- оказание помощи Школе в организации и проведении общих родительских собраний;
- участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся по вопросу введения требований к одежде учащихся Школы;
- согласование выбора меры дисциплинарного взыскания учащихся;
- ходатайство о снятии меры дисциплинарного взыскания с учащихся;
- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий Школы.

5.10.4. Родительский комитет действует на основании Положения о родительском комитете, утверждаемого директором Школы.

5.10.5. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его

компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

5.11. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой, принятия локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются и действуют советы обучающихся, советы родителей, профессиональные союзы работников и их представительные органы.

5.12. В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Школе создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Школы, который принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников Школы и обучающихся (*при их наличии*).

ГЛАВА 6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

6.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Школы, Общим собранием, Педагогическим советом Школы в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом, локальным актом Школы.

6.3. Локальные нормативные акты Общего собрания, Педагогического совета Школы издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, отчеты, порядки, регламенты, образовательные

программы, иные документы.

6.4. Локальные нормативные акты директора Школы издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Школы, при наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся Школы учитывается мнение Родительского комитета Школы.

6.6. Педагогический совет, директор Школы перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) обучающихся Школы, и обоснование по нему в Родительский комитет Школы.

6.7. Родительский комитет Школы не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Педагогическому совету, директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.8. В случае, если мотивированное мнение Родительского комитета Школы не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Родительским комитетом Школы в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.9. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Педагогический совет, директор Школы имеют право принять локальный нормативный акт.

6.10. В случае, если Родительский комитет Школы выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 6.7. настоящего Устава срок, Педагогический совет Школы, директор Школы принимают локальный нормативный акт.

6.11. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Школы по сравнению с установленным

законодательством об образовании и трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, и утверждаются Учредителем.

7.2. Изменения в Устав подлежат государственной регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц в установленном законом порядке.

ГЛАВА 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

8.1. Ликвидация либо реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение) может быть проведена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8.4. Школа считается прекратившей существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр юридических лиц
внесена запись

"дс" 14.05.2010 года

ОГРН 1023204739040

ГРН 203203688337

Экземпляр документа хранится в регистрирующем
органе

И.О.начальника отдела инспекции

должность уполномоченного лица регистрирующего органа

Кузьмин Андрей Иванович

фамилия, инициалы

подпись

