

ПРИНЯТ

общим собранием трудового коллектива
МБОУСОШ № __ с. Снегуровка
Черниговского района
протокол от «14» сентября 2015 года № ____

УТВЕРЖДЁН

Постановлением
Администрации Черниговского района
от « 30 » 09 201 5 года № 629-па



УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 7
с. Снегуровка Черниговского района
(МБОУСОШ № 7)**

**с. Снегуровка
2015 год**

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3-7 СТР.

ГЛАВА 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА 7-8 СТР.

ГЛАВА 3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ 8-9 СТР.

ГЛАВА 4. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ 9-12 СТР.

ГЛАВА 5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ 12-20 СТР.

ГЛАВА 6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ 20 СТР.

ГЛАВА 7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ 20-21 СТР.

ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 21 СТР.

Глава 1. Общие положения

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 с. Снегуровка Черниговского района осуществляет свою деятельность в целях создания условий для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех трех уровней, если данное образование гражданин получает впервые.

Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 с. Снегуровка Черниговского района (далее — Школа).

Учреждение основано в 1983 году как Снегуровская школа № 7.

Приказом от 14.12.1999 № 73-а отдела народного образования Администрации Черниговского района Снегуровская школа №7 переименована в Муниципальную среднюю общеобразовательную школу с. Снегуровка отдела народного образования Администрации Черниговского района.

Приказом от 19.09.2000 № 62/1-а Муниципальная средняя общеобразовательная школа с. Снегуровка отделом народного образования Администрации Черниговского района переименована в Муниципальное общеобразовательное учреждение Среднюю общеобразовательную школу № 7 с. Снегуровка Черниговского района.

Постановлением Администрации Черниговского района от 29.11.2010 № 142-па «О казённых и бюджетных учреждениях Черниговского района» Муниципальное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа №7 с. Снегуровка Черниговского района переименовано в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 7 с. Снегуровка Черниговского района.

Постановлением Администрации Черниговского района от 16.05.2011 № 87-па Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №6 с. Вассиановка присоединена к Муниципальному казённому общеобразовательному учреждению средняя общеобразовательная школа №7 с. Снегуровка в качестве филиала.

Постановлением Администрации Черниговского района от 15.12.2014 № 1389- па «Об изменении типа существующих муниципальных казённых образовательных учреждений Черниговского муниципального района с целью создания муниципальных бюджетных образовательных учреждений Черниговского муниципального района» Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 п. Снегуровка Черниговского района переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 7 с. Снегуровка Черниговского района.

Постановлением Администрации Черниговского района от 10.09.2015 № 608-па «О закрытии филиала Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 с. Снегуровка, расположенного в с. Вассиановка», Вассиановский филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная

школа № 7 с. Снегуровка расположенный по адресу: с. Вассиановка, ул. Набережная, 2 -закрыт.

1. Настоящий Устав Школы является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Школы. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 с. Снегуровка Черниговского района.

Сокращенное наименование Школы: МБОУСОШ № 7.

Организационно-правовая форма: муниципальное образовательное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Место нахождения Школы (юридический адрес) и осуществления образовательной деятельности: ул. Парковая, 22, с. Снегуровка, Черниговский район, Приморский край, 692395, Россия.

2. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Черниговский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя Школы от имени Черниговского муниципального района исполняет Администрация Черниговского муниципального района (далее — Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Черниговского муниципального района исполняет Администрация Черниговского муниципального района (далее — Собственник).

Координацию, регулирование деятельности Школы осуществляет Управление образования Администрации Черниговского муниципального района (далее – Управление).

Место нахождения Учредителя и Управления: ул. Будённого, 23, с. Черниговка, Черниговский район, Приморский край, 692372, Россия.

Отношения между Школой и Учредителем, не урегулированные Уставом Школы, определяются договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами РФ, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами органов власти Приморского края и органов местного самоуправления Черниговского района, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы.

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

5. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, имеет лицевые счета, открытые в финансовом органе Администрации Черниговского района (и)или в отделении Федерального казначейства по Черниговскому району, открытые в установленном порядке для учёта операций по исполнению расходов соответствующего бюджета, а также для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, и иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной её Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Школы.

7. Школа получает лицензию на осуществление образовательной деятельности и проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

8. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

9. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Школы, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Школы.

Руководители структурных подразделений назначаются директором Школы, и действуют на основании доверенности.

10. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Школой.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти Приморского края в сфере здравоохранения. Школа обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

11. Организация питания обучающихся возлагается на Школу. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

12. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

13. К компетенции Школы относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение Школы, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;

8) прием обучающихся в Школу;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;

15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

16) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

17) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» или законодательством субъектов Российской Федерации;

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

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта в сети «Интернет»;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме

образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников. 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.

Глава 2. Цели и задачи образовательного процесса и их реализация

1. Деятельность Школы основывается на следующих принципах:

- 1) признание приоритетности образования;
 - 2) обеспечение права каждого человека на образование, недопустимость дискриминации в сфере образования;
 - 3) гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;
 - 4) единство образовательного пространства на территории Российской Федерации, защита и развитие этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации в условиях многонационального государства;
 - 5) создание благоприятных условий для интеграции системы образования Российской Федерации с системами образования других государств на равноправной и взаимовыгодной основе;
 - 6) светский характер образования;
 - 7) свобода выбора получения образования согласно склонностям и потребностям человека, создание условий для самореализации каждого человека, свободное развитие его способностей, включая предоставление права выбора форм получения образования, форм обучения, организации, осуществляющей образовательную деятельность, направленности образования в пределах, предоставленных системой образования, а также предоставление обучения и воспитания;
 - 8) обеспечение права на образование в течение всей жизни в соответствии с потребностями личности, адаптивность системы образования к уровню подготовки, особенностям развития, способностям и интересам человека;
 - 9) автономия Школы, академические права и свободы педагогических работников и обучающихся, информационная открытость и публичная отчетность Школы;
 - 10) демократический характер управления образованием, обеспечение прав педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на участие в управлении Школой;
 - 11) недопустимость ограничения или устранения конкуренции в сфере образования;
 - 12) сочетание государственного и договорного регулирования отношений в сфере образования.
2. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных

условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного Образования.

3. Школа самостоятельна в организации образовательного процесса, установлении структуры управления, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Глава 3. Виды реализуемых образовательных программ

1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными программами трех уровней общего образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

2. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

4. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и нормирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

5. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой - комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная программа разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

Школа разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

6. Школой в соответствии с лицензией реализуются дополнительные образовательные программы.

7. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

8. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, в котором указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов, утвержденного директором.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Глава 4. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Школы

1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется путем предоставления субсидии.

2. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в финансовом органе администрации Черниговского района и (или) в органах Федерального казначейства.

3. Наличие у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя является основанием для расторжения трудового договора с Директором Школы по инициативе Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- 1) собственные средства Школы;
- 2) бюджетные средства;
- 3) имущество, переданное Школе собственником;
- 4) средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- 5) доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- 6) субсидии по итогам участия в конкурсах;
- 7) иные источники в соответствии с законодательством РФ.

6. Собственником имущества Школы является Черниговский муниципальный район.

7. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения

8. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в случае и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного ею за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

9. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании муниципального задания. Финансирование Школы осуществляется на основе государственных, в том числе ведомственных, и местных нормативов в расчете на одного обучающегося.

10. Муниципальное задание для Школы формирует и утверждает Учредитель. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основному виду деятельности, предусмотренные настоящим Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

11. Собственник имущества закрепляет за Школой в целях обеспечения уставной деятельности необходимое имущество на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования. Школа не вправе распоряжаться данным земельным участком.

13. Объекты собственности, закрепленные за Школой, находятся в её оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества на Школу переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности.

При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Школа обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

14. Состав муниципального имущества, передаваемого Школе на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом. Указанное имущество передается Школе уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Школы.

Акт приема-передачи подписывается руководителями Школы и уполномоченного органа.

15. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства.

16. Уполномоченный орган вправе изъять у Школы излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятим у Школы, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

17. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

18. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Школы или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы. Директор Школы несет ответственность перед Школой в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

19. Школа с согласия Учредителя, на основании договора между Школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Между Школой и медицинским учреждением отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

20. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей

доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

Школа отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

21. Школа осуществляет страхование имущества, переданного ей в оперативное управление за счет средств, выделяемых ею на эти цели, согласно плана финансово-хозяйственной деятельности.

22. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, не являющуюся основным видом её деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям при условии, если такая деятельность указана в Уставе.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

23. Если Школа осуществляет приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

24. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретённое Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном законодательством.

25. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется Школой в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Школой от своего имени.

Глава 5. Управление Школой.

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

2. Компетенция Учредителя по управлению Школой определяются действующим законодательством, настоящим Уставом и составляет:

- 1) право на реорганизацию и ликвидацию Школы;
- 2) утверждение Устава Школы, изменений Устава Школы;
- 3) получение ежегодного отчета от Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах образовательной деятельности;
- 4) назначение на должность и освобождение от должности директора Школы;
- 5) право контроля за соблюдением законодательства при осуществлении уставной деятельности Школы;
- 6) осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами.

3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор не

может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Школе или вне её.

4. Директор Школы:

1) планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Школы;

2) представляет интересы Школы в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Школы;

3) является распорядителем денежных средств Школы, в пределах своей компетенции, открывает и закрывает в учреждениях казначейства счета Школы;

4) заключает от имени Школы договоры, не противоречащие законодательству РФ и уставным целям деятельности Школы;

5) в пределах своей компетенции в соответствии с законом РФ издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Школы, обучающимися и их родителями (законными представителями);

6) организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации;

7) утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы и Правила поведения для обучающихся Школы, иные локальные акты, организует и контролирует их исполнение;

8) организует разработку программы развития Школы и представляет ее на утверждение Управляющему Совету, организует реализацию утвержденной программы развития Школы;

9) организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;

10) утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;

11) утверждает совместно с педагогическим советом «школьный компонент» общеобразовательных программ и представляет его на утверждение Управляющему Совету (после согласования с педагогическим советом);

12) разрабатывает и представляет на согласование Управляющему Совету бюджетную заявку, план финансово-хозяйственной деятельности и организует их исполнение;

13) представляет Управляющему Совету на утверждение отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;

14) налагает дисциплинарные взыскания на работников Школы в соответствии с действующим законодательством;

15) осуществляет расстановку педагогических кадров;

16) устанавливает должностные оклады, составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;

17) принимает на работу и увольняет работников Школы;

18) определяет надбавки к заработной плате творчески работающим педагогическим работникам, представляет работников Школы к премированию награждению с учетом мнения педагогического совета;

19) создает условия для творческого роста педагогических работников Школы, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов;

20) обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Школе, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;

21) формирует контингент обучающихся Школы;

22) готовит мотивированное представление в Управляющий Совет об исключении обучающегося, на основании решения Управляющего Совета издает приказ об исключении обучающегося из Школы;

23) обеспечивает создание в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, контролирует эту работу исполнителями;

24) организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, ученических и родительских объединений;

25) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Школы;

26) организует работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и локальными актами, возглавляет гражданскую оборону Школы;

27) обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий Школы;

28) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;

29) контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;

30) назначает председателей методических комиссий по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;

31) является председателем педагогического совета и членом Управляющего Совета Школы;

32) решает все другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Управляющего Совета Школы и Учредителя;

33) несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом.

5. Органами управления в Школе являются: Управляющий Совет, общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Методический совет, классные родительские собрания, Совет старшеклассников. Органы управления действуют на основании Устава и положений об органах управления.

6. Управляющий Совет является коллегиальным органом управления, реализующим установленные законодательством принципы самоуправления в управлении Школой и автономности Школы в вопросах, отнесенных законодательством Российской Федерации, к самостоятельной компетенции Школы, и обеспечивающим демократический и государственно-общественный характер управления Школой.

Управляющий Совет Школы состоит из избранных, делегированных, кооптированных и назначенных участников и имеет управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Школы, определенные настоящим Уставом и соответствующим Положением.

Управляющий Совет Школы является высшим органом управления Школы, так как он представляет интересы всех групп участников образовательного процесса, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы.

Решения Управляющего Совета, принятые в соответствии с его компетенцией и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являются обязательными для директора Школы, её работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

7. К компетенции Управляющего Совета Школы относится:

1) установление направлений и приоритетов развития Школы и утверждение программы развития Школы;

2) установление показателей результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в Школе;

3) установление порядка участия в управлении Школой и компетенции органов управления родителей (законных представителей), обучающихся, педагогических и иных работников Школы в соответствии с Уставом Школы;

4) согласование компонента образовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта общего образования и содержание профильного обучения на уровне среднего общего образования в Школе по представлению Педагогического совета Школы;

5) согласование списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе по представлению Педагогического совета;

6) установление режима занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;

7) принятие решения о введении (отмене) в период занятий формы одежды для обучающихся и работников Школы;

8) принятие решения об исключении обучающегося из Школы;

9) рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и административных работников Школы;

10) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения текущей деятельности и развития Школы, определение направлений и порядка их расходования;

11) согласование по представлению директора Школы бюджетной заявки, плана финансово-хозяйственной деятельности;

12) согласование представлений директора Школы о сдаче в аренду Школой в установленном порядке закрепленного за ней имущества;

13) участие в подготовке, утверждение и представление Учредителю и общественности ежегодного публичного отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года, который подписывается председателем Управляющего Совета и директором Школы не позднее 1 августа следующего учебного года;

14) осуществление контроля за соблюдением здоровья, сберегающих и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе, принятие мер к их улучшению;

15) представление рекомендаций директору Школы по вопросам заключения коллективного договора;

16) установление порядка распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы;

17) ходатайство при наличии оснований перед директором Школы, Учредителем о награждении, премировании и других поощрениях сотрудников и обучающихся Школы;

18) ходатайство при наличии оснований перед директором Школы о расторжении трудового договора с работниками Школы;

19) представление Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции.

8. Управляющий Совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Порядок формирования Управляющего Совета определяется настоящим Уставом и Положением о порядке формирования Управляющего Совета.

Избираемыми членами Управляющего Совета являются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители трудового коллектива Школы, представители обучающихся **основного среднего** общего образования (обучающиеся 8-11 классов).

В состав Управляющего Совета Школы входит по должности директор Школы, а также назначенный представитель Учредителя.

Избранные, назначенные и входящие по должности участники Управляющего Совета кооптируют в свой состав дополнительное количество участников Управляющего Совета из числа лиц, окончивших Школу;

работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Школы;

граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью;

иных представителей общественности и юридических лиц, которые могут содействовать Школе.

Процедура кооптации осуществляется Управляющим Советом в соответствии с Положением о порядке кооптации участников Управляющего Совета Школы.

Общее количество участников Управляющего Совета Школы определяется Положением об Управляющем Совете Школы и составляет не менее 9-11 человек.

Участники Управляющего Совета работают безвозмездно на добровольной основе.

9. Заседания Управляющего Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя, по

требованию директора Школы, представителя Учредителя, заявлению участников Управляющего Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью участников от списочного состава Управляющего Совета.

Заседания Управляющего Совета считаются правомочными, если на них присутствовало не менее половины его участников.

Решения Управляющего Совета, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании участников Управляющего Совета и оформляются в виде постановлений, кроме случаев, когда решения Управляющего Совета принимаются квалифицированным большинством (не менее $2/3$ от числа присутствующих на заседании членов Управляющего Совета) по следующим вопросам:

- 1) согласование компонента образовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта общего образования и среднего образования в Школе;
- 2) утверждение программы развития Школы;
- 3) решение о введении (отмене) в период занятий формы одежды для обучающихся;
- 4) решение об исключении обучающегося из Школы;
- 5) ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о расторжении с трудового договора с директором Школы.

6) Постановления и протоколы заседаний Управляющего Совета Школы включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Школы.

10. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решения общего собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

- 1) принимать Устав Школы, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения. Решение общего собрания трудового коллектива о принятии Устава Школы или внесении изменений в действующий Устав Школы считается принятым, если за него проголосовало не менее $2/3$ участников общего собрания трудового коллектива, присутствующих на заседании;
- 2) обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- 3) обсуждать поведение или отдельные поступки членов трудового коллектива Школы и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае нарушения работниками Школы трудовой дисциплины;
- 4) избирать от педагогического коллектива кандидатуры членов Управляющего Совета Школы.

Собрание проводится по необходимости, не реже одного раза в год.

12. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы, включая совместителей.

Решения педагогического совета, принятые в соответствии с нормативно - правовыми актами, если они не приостановлены директором Школы, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива. Председателем педагогического совета является директор Школы.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

Педагогический совет Школы созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Ход педагогических советов и решение оформляется протоколами.

Протоколы хранятся в Школе постоянно.

Заседания педагогического совета Школы являются правомочными, если присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы.

Педагогический совет:

- 1) разрабатывает образовательные программы Школы;
- 2) утверждает план работы на учебный год;
- 3) разрабатывает, принимает и представляет на утверждение Управляющему Совету распределение часов «школьного компонента»;
- 4) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 5) принимает решения о формах, сроках и порядке проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- 6) решает вопрос о допуске обучающихся выпускных 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации, награждении учащихся похвальной грамотой и похвальным листом, медалями «За успехи в учении»;
- 7) решает вопросы о переводе обучающихся из класса в класс, переводе из класса в класс «условно», оставлении на повторный год обучения;
- 8) обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- 9) утверждает характеристики учителей, представленных к почетному знаку «Почетный работник общего образования» и к почетному званию «Заслуженный учитель РФ».

13. Методический совет (далее МС) является коллективным общественно-профессиональным органом, объединяющим на добровольной основе педагогов, стремящихся осуществлять преобразования в Школе на научной основе, руководствуясь определёнными концептуальными положениями, подходами и идеями. МС создается с целью научно-методического обеспечения образовательного процесса Школы, установления связей с научно-педагогическими учреждениями и высшими учебными заведениями. В своей деятельности МС подотчетен Педагогическому совету Школы.

К компетенции МС относятся:

1) организация разработки и экспертизы стратегических документов Школы (программы развития, концепции образовательной программы Школы, учебных планов, программы курсов, программ дополнительного образования);

2) установление связей с научно-педагогическими учреждениями и высшими учебными заведениями;

3) анализ состояния и результативности работы методической службы Школы;

4) внесение предложений по совершенствованию деятельности методической службы, созданию временных творческих коллективов, участие в реализации инновационных проектов Школы;

5) анализ хода и результатов комплексных нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития Школы в целом, внесение предложений по обеспечению инновационных процессов в Школе необходимыми финансовыми, материально-техническими и иными ресурсами, стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе, в ходе их аттестации;

6) принятие решения о выпуске учебных и методических пособий;

7) организация работы научного общества учащихся и учителей Школы;

8) проведение диагностических исследований (мониторинга) образовательного процесса в Школе;

9) выработка рекомендаций по использованию учителями Школы учебных программ, учебников и пособий.

Управление МС осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Члены МС назначаются приказом директора Школы из числа руководителей методических объединений, администрации Школы, опытных педагогов.

МС проводит заседания не реже четырех раз в год. На заседание МС могут приглашаться учителя Школы, сотрудники высших учебных заведений, Управляющего Совета Школы.

Решения МС принимаются простым большинством голосов, если на заседании присутствовало не менее половины его членов, и оформляются в виде решений.

14. Органами управления родителей являются классные родительские собрания.

В состав классного родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся класса.

Полномочия классного родительского собрания:

1) выдвижение кандидатов в Управляющий совет школы;

2) оказание содействия классному руководителю в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общеклассных и досуговых мероприятий.

Заседания классного родительского собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины родителей (законных представителей) от количества обучающихся в классе. Решения классного родительского собрания принимаются простым большинством голосов.

15. Органом управления обучающихся Школы является Совет старшеклассников. В Совет старшеклассников учащихся входят по 2 представителя

от каждого из 8-11 классов, избираемых на классных собраниях обучающихся в сентябре каждого учебного года. Руководит Советом старшеклассников избираемый на учебный год председатель. Деятельность Совета старшеклассников регламентируется Положением, утвержденным директором Школы.

Совет старшеклассников собирается не реже 1 раза в четверть. Решения Совета старшеклассников, принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами. Совет старшеклассников считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей состава.

К компетенции Совета старшеклассников относится:

- 1) внесение администрации Школы предложений по вопросу совершенствования образовательного процесса;
- 2) участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы учащихся;
- 3) помощь в поддержании дисциплины и порядка в Школе;
- 4) участие в организации дежурства во время проведения общешкольных мероприятий;
- 5) избрание членов от обучающихся в Управляющий Совет Школы;
- 6) разработка плана проведения ученических мероприятий, представляемого на утверждение директору Школы.

Остальные полномочия органов управления Школы регламентируются отдельными локальными актами Школы.

Глава 6. Локальные акты Школы

1. Для обеспечения уставной деятельности, Школа может принимать локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- 1) правила;
- 2) положения;
- 3) приказы распоряжения директора;
- 4) инструкции;
- 5) расписание занятий;
- 6) штатное расписание;
- 7) решения Управляющего Совета, общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, методического совета и других органов управления Школы, принятыми ими в пределах своей компетенции в соответствии с настоящим Уставом и Положениями об органах управления.

2. Локальные акты утверждаются директором Школы и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

Глава 7. Ликвидация и реорганизация Школы

1. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации Школы устанавливается Учредителем.

2. Ликвидация Школы может осуществляться:

- 1) в порядке, установленном Учредителем;
- 2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Школы назначает ликвидационную комиссию и

устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Школы.

3. При ликвидации Школы имущество, 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 собственнику имущества.

4. Ликвидация Школы вследствие признания её несостоятельной (банкротом) не допускается.

5. Школа считается ликвидированной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых как правило по окончании учебного года, аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

7. При реорганизации и ликвидации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

Глава 8. Заключительные положения.

1. Устав и изменения, вносимые в Устав, принимаются Общим собранием трудового коллектива Школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

2. Работники Школы, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

3. Изменения в Устав Школы (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

4. Предыдущая редакция Устава Школы утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.