

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027501006873 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 20.05.2019 за
ГРН 2197536130812



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 26876D002BAAD3984608A88708C36400
Владелец: Богодухова Юлия Викторовна
Заместитель начальника инспекции
Межрайонная ИФНС России №2 по г. Чите
Действителен: с 10.04.2019 по 10.04.2020

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Главы администрации
Муниципального района
«Александрово - Заводский район»

№ 238 от «22» апреля 2019 года

У С Т А В

**Муниципального общеобразовательного учреждения
Бохтинской средней общеобразовательной школы**

(новая редакция)

с. Бохто, 2019

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование Школы — Муниципальное общеобразовательное учреждение Бохтинская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование Школы: МОУ Бохтинская СОШ.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальный район «Александрово-Заводский район».

Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального района «Александрово-Заводский район» исполняет Администрация муниципального района «Александрово-Заводский район» (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального района «Александрово-Заводский район» исполняет Администрация муниципального района «Александрово-Заводский район» (далее - Собственник).

1.4. Координацию, регулирование и контроль за деятельностью Школы осуществляет Отдел образования, молодежной политики и спорта администрации муниципального района "Александрово-Заводский район" в пределах полномочий, установленных Положением об Отделе образования, молодежной политики и спорта администрации муниципального района "Александрово-Заводский район".

1.5. Место нахождения Школы: 674642, Российская Федерация, Забайкальский край, Александрово-Заводский район, с.Бохто, ул. Нагорная, д.23

По данному адресу расположен исполнительный орган — Директор

1.6. Школа имеет филиал, расположенный по адресу: 674642, Российская Федерация, Забайкальский край, Александрово-Заводский район, с.Верх-Аленуй, ул. Центральная, б/н. Не является юридическим лицом и действует на основании положения о филиале.

1.7. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, иных федеральных органов исполнительной власти, Законами Забайкальского края, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Забайкальского края, нормативными правовыми актами и иными правовыми актами муниципального района «Александрово - Заводский район» и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг в сфере образования.

1.9. Обучение и воспитание осуществляется на русском языке.

1.10. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом ГУЗ «Центральная районная поликлиника» и местным ФАП на основании договора. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Школа с согласия Учредителя или самостоятельно, если Школа вправе распоряжаться соответствующим имуществом самостоятельно, 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. При этом между такими организациями указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

1.11. Школа является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации, имеет право открывать счета в рублях в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, открытие и ведение которых осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством, Школа имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием.

Школа вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.12. Право на ведения образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и Забайкальским краем, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.13. Право на выдачу выпускникам документов об образовании установленного образца, возникают у Школы с момента получения свидетельства о государственной аккредитации.

1.14. Школа проходит лицензирование и процедуру государственной аккредитации в порядке, установленном Федеральным Законодательством.

1.15 Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учёта (по бронированию) граждан в соответствии с Федеральным Законом "О воинской обязанности и военной службе".

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 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; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся 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 и рекреации, а также создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

К основным видам деятельности Школы также относится:

- организация внеурочной деятельности по направлениям развития личности (спортивно - оздоровительное, духовно- нравственное, общекультурное, общеинтеллектуальное, социальное);

- образовательная деятельность по адаптированным образовательным программам начального и основного общего образования;
- услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- проведение массовых мероприятий для детей и подростков, организация содержательного досуга обучающихся, спортивно — массовая, культурно - массовая работа, организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время;
- информационно-библиотечная деятельность;
- материально- техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и требованиями, создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, занятий физической культурой и спортом;
- услуги по предоставлению консультационной, просветительской, психолого-педагогической, медицинской социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- услуги по организации питания обучающихся;
- создание и ведение официального сайта в сети « Интернет»;
- присмотр и уход за детьми.

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

- сдача в аренду основных фондов и иного имущества с разрешения собственника имущества;
- организация ярмарок, выставок-продаж, конкурсов, фестивалей и др.;
- услуги перевозки;
- услуги по выполнению различных работ (копирование, сканирование документов);
- организация досуга детей и подростков;
- предоставление услуг библиотеки, спортивных сооружений, вычислительной техники, оргтехники;
- консультационные услуги, преподавание специальных курсов и дисциплин для не обучающихся в школе потребителей услуги;
- услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта;
- услуги консультационные, предоставляемые семьям по вопросам профессиональной ориентации, получения образования и трудоустройства, по профилактике вредных привычек.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящие к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается нормативно - правовыми актами администрации муниципального района «Александрово - Заводский район», если иное не предусмотрено настоящим федеральным законом.

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

Локальные нормативные акты принимаются образовательной организацией по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

Решение о разработке и принятии локального нормативного акта принимает директор. В случае необходимости проект локального нормативного акта до его утверждения директором направляется на согласование:

- в предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом случаях по вопросам, затрагивающим трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, вопросы оплаты труда, режима работы, социальной поддержки работников, решения о поощрении работников и т.д., в представительный орган работников - Общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;
- в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, по вопросам управления Учреждением, затрагивающим их права и законные интересы - в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Совет учащихся;
- также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством в профсоюз комитета школы. Учет такого мнения может осуществляться путем предварительного рассмотрения локального нормативного акта указанными органами, что должно найти отражение в соответствующих документах (протоколах).

После разработки проектов локальных нормативных актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, проекты локальных нормативных актов представляются на обсуждение в соответствующий орган управления Школы и на утверждение директору Школы. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы.

ГЛАВА 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Школа реализует следующие основные общеобразовательные программы:

дошкольное образование
начального общего образования;
основного общего образования;
среднего общего образования.

3.2. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

3.3. Начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года) – направлено на формирование личности учащегося, 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).

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.4. Основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет) – направлено на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком РФ, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению), а также вводится предпрофильная подготовка обучающихся с целью их дальнейшего самоопределения.

3.5. Среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года) - является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение общеобразовательных программ данной ступени образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

3.6. При освоении программ среднего общего образования учащиеся мужского пола проходят подготовку по основам военной службы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования. Подготовка учащихся мужского пола по основам военной службы предусматривает проведение с ними учебных сборов.

3.7. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Компетенция Учредителя:

- выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- назначает (утверждает) руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- устанавливает порядок определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального района «Александрово - Заводский район» Забайкальского края в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласовывает с учетом требований, установленных пунктом 4.1. Устава, распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает с учетом требований, установленных пунктом 4.1 Устава, распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- вносит предложения по внесению изменений в устав;
- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, Забайкальского края и нормативными правовыми актами муниципального района «Александрово – Заводский район» Забайкальского края.

4.2. 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 утверждение локальных нормативных актов, за

исключением Устава и правила внутреннего трудового распорядка 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;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья учащихся и работников Школы;
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, в случае, если они противоречат действующему законодательству, Уставу, иным локальным нормативным актам;
- без доверенности действует от имени школы, представляет его интересы;
- обеспечивает индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- уполномочивает иных лиц, представляющие интересы посредством выдачи доверенности с правом передоверия;
- организует формирование комиссии по аттестации педагогических работников, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создает рабочие группы и другое;
- предоставляет учредителю общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- осуществляет организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- утверждает с учетом мнения представительного органа работников школы Положение об оплате труда;
- организует разработку образовательных программ, программы развития школы;
- организует осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- несет ответственность за правильную организацию и создание условий обучения, воспитания и отдыха обучающихся с учетом особенностей их развития;
- обеспечивает создание и введение официального сайта в сети интернет;
- несёт обязанность по ведению военно-учётной работы;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

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

4.3. Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается и освобождается от должности Учредителем Школы, а также выбирается на Общем собрании работников школы.

4.4. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет.

Коллегиальные органы управления вправе самостоятельно выступать от имени школы действовать в интересах школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства школы.

Коллегиальные органы вправе выступать от имени школы на основании доверенности, выданной председателю, либо иному представителю указанных органов директором школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.5. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем-собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания работников Учреждения. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4.6. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив ее развития;
- рассматривание, обсуждение и принятие программы развития школы;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения,
- принятие следующих локальных актов: положения о педагогическом совете, правил оказания платных образовательных услуг, положения о мерах поощрения работников и обучающихся Учреждения;
- дача рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета Директора Учреждения о его исполнении;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассматривание вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- при необходимости рассматривание и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) обучающихся, решений Родительского собрания школы;
- требование обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение Директором Учреждения.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов,

присутствующих на собрании.

4.7. В случае если директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя. Решения Собрания, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.8. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В состав Педагогического совета входят Директор, заместители директора, педагогические работники, работающие на основании трудового договора. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе Директора Учреждения, Общего собрания Учреждения.

Председателем педагогического совета является Директор, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания. Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

4.9. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- разработка и принятие с учетом мнения родителей (законных представителей) и обучающихся правил поведения обучающихся, требований к одежде обучающихся;
- утверждение правил приема обучающихся в учреждение, в части не урегулированной законодательством об образовании;
- утверждение положений о внутренней системе оценки качества образования, об осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся;
- утверждение порядка, форм и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в учреждении;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- определение сменности занятий по классам;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;
- определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также рекомендациями региональных учебно-методических объединений по предметам, районных и школьных методических объединений по предметам;
- организация научно-методической работы, в том числе, организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- рассмотрение информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания учащихся.
- дача рекомендаций Директору Учреждения по вопросам, связанными с ведением образовательной деятельности Учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. - В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета принимаются большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Отдельные решения Педагогического совета принимаются с участием иных органов управления Учреждений и по согласованию с директором школы. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и могут учитываться Директором и Учредителем при принятии решений по определенным вопросам деятельности Учреждения.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Педагогический совет вправе выступать от имени Школы на объединениях Педагогических советов.

4.10. В целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива обучающихся, реализации прав обучающихся избирается и действует высший орган ученического самоуправления - Совет обучающихся.

К компетенции Совета обучающихся школы относятся:

- избрание председателя Совета обучающихся сроком на один год, который представляет интересы детей и обучающихся учреждения;
- внесение директору школы (или) Педагогическому совету предложений по оптимизации процесса обучения и управления учреждением;
- организация и планирование совместно с классными руководителями, старшим вожатым деятельности обучающихся;
- контроль и оценка работы классных коллективов;
- защита прав, интересов, чести и достоинства обучающихся;
- участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы обучающихся;
- утверждение плана проведения ученических мероприятий;
- корректировка дежурств, поддержание дисциплины и порядка в учреждении;
- размещение информации о своей деятельности в школьной газете и сайте учреждения;
- проведение мониторинга участия классов в школьных делах.

Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на 1 год. В Совет избираются представители класса, объединения в возрасте 11-18 лет (не менее 1 представителя от классного коллектива, объединения имеющие желание работать в Совете, быть организаторами и исполнителями жизнедеятельности школы). Выборы в Совет проводятся ежегодно в начале учебного года на общем собрании обучающихся.

4.11. Совет родителей избирается из числа председателей советов родителей каждого класса ежегодно. Состав Совета родителей утверждается на общешкольном родительском собрании. В состав Совета родителей обязательно входит представитель администрации с правом решающего голоса. С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета родителей могут входить представители Администрации, общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей в зависимости от повестки дня заседаний. Руководит деятельностью Совета родителей председатель, избранный на заседании Совета родителей открытым голосованием простым большинством голосов. Из своего состава члены Совета родителей школы и классов избирают секретаря. Председатель и секретарь Совета родителей работают на общественных началах и ведут всю документацию. Совет родителей школы и классов избирается сроком на один год.

К компетенции Совета родителей относятся:

- охрана прав и законных интересов обучающихся;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация досуга обучающихся.

4.12. Совет родителей имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- выносить вопросы по социальной защите обучающихся;
- определять необходимость и порядок внесения добровольных пожертвований и целевых взносов и осуществлять контроль за расходованием;
- вносить предложения по установлению единых требований к школьной форме;
- участвовать в заседаниях Совета профилактики по вопросу выполнения Правил внутреннего распорядка обучающихся;

4.13. Совет родителей собирается на заседания не реже одного раза в полугодие.

Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов Совета родителей. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя. Заседание Совета родителей ведет, как правило, председатель. Секретарь ведет всю документацию. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Совета родителей обязательно. Совет родителей отчитывается ежегодно о проделанной работе публично на общешкольном родительском собрании. Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации школы. Переписка Совета родителей по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени школы, документы подписывают директор школы и председатель Совета родителей.

ГЛАВА 5. ПРАВОВОЙ СТАТУС РАБОТНИКОВ

5.1. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) педагогических работников, вспомогательного (технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного) персонала закрепляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

Глава 6. ЭКОНОМИКА.

- 6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на приобретение указанного имущества.
- 6.2. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества.
- 6.3. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.
- 6.4. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.
- 6.5. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.
- 6.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.7. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде субсидий в соответствии с утвержденным муниципальным заданием.
- 6.8. Учреждение вправе осуществлять деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.
- 6.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные организациями, осуществляющими образовательную деятельность, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.
- 6.10. Порядок организации платных дополнительных образовательных услуг:
- 1) проведение маркетингового исследования спроса на дополнительные образовательные услуги и определение предполагаемого контингента воспитанников;
 - 2) создание условий для предоставления платных дополнительных образовательных услуг с учетом требований к организации образовательного процесса;
 - 3) получение лицензии на осуществление тех видов платных дополнительных образовательных услуг, которые организуются в образовательном учреждении;
 - 4) заключение договоров с заказчиком на оказание услуг с указанием характера оказываемых услуг, срока действия договора, размера и условий оплаты, а также иных условий;
 - 5) на основании заключенных договоров издание приказа об организации работы Учреждения по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающего учебные планы, штатное расписание, смету затрат, ставки работников подразделений, занятых оказанием платных дополнительных образовательных услуг, график работы сотрудников;
 - 6) заключение трудовых соглашений с сотрудниками или договора подряда с временным трудовым коллективом на выполнение платных дополнительных образовательных услуг.

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

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ И РЕОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЫ

7.1. Реорганизация и ликвидация организации производится на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Р.Ф., Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

7.2. Ликвидация организации осуществляется в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации только с согласия схода жителей сельского поселения, на котором расположена Школа.

7.3. Ликвидация организации осуществляется:

7.3.1. По решению собственника.

7.3.2. По решению суда, если иное не установлено законодательными актами Р.Ф.

7.3.3. Реорганизация организации может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.3.4. При реорганизации организации все ее документы (учредительные, управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику.

Передача документов производится в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. При ликвидации или реорганизации Школы Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.5. 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.

ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального района «Александрово - Заводский район».

8.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке установленном законодательством РФ.

8.3. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполнено и заверено

