

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 9 по Орловской области

внесено в единый государственный реестр
юридических лиц

Рег. № 2155748352384

2015 г. 15.08.15

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Должанского района Орловской области
от «08» августа 2015 г. № 386
Врио главы администрации
Должанского района

Б. Н. Макашов



УСТАВ
бюджетного общеобразовательного учреждения
Должанского района Орловской области
«Должанская средняя общеобразовательная школа»
(в новой редакции)

Согласован
в части по управлению
муниципальным имуществом:
Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации Должанского района
Орловской области



С. А. Борисова
«08» августа 2015 г

Принят
общим собранием коллектива,
протокол от 27 ноября 2015г № 3

п. Долгое
2015 год

1. Общие положения

1.1. Бюджетное общеобразовательное учреждение Должанского района Орловской области «Должанская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) создано на основании постановления администрации Должанского района от 31 мая 2011 г. №224 «О создании бюджетных учреждений» путём изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения Должанской средней общеобразовательной школы Должанского района Орловской области и является правопреемником его прав и обязанностей.

Деятельность Учреждения направлена на реализацию конституционного права граждан Российской Федерации на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

1.2. Наименование Учреждения:

Полное наименование: Бюджетное общеобразовательное учреждение Должанского района Орловской области «Должанская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование: БОУ «Должанская сош».

Оба наименования равнозначны

1.3. Юридический адрес и место нахождения Учреждения:

303760 Орловская область, Должанский район,

п. Долгое, ул. Ленина, д. 24

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

Учреждение является бюджетным учреждением.

1.5. Тип учреждения: общеобразовательное учреждение.

1.6. Вид деятельности: образовательная деятельность по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Должанский район Орловской области. Функции и полномочия Учредителя в пределах своей компетенции осуществляет отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района Орловской области (далее Отдел). Полномочия собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляются отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Должанского района Орловской области.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счёт в органах казначейства, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штамп и бланк со своим наименованием, вывеску установленного образца.

1.9. Учреждение может иметь в своей структуре филиалы, отделения, лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские, учебно-опытные хозяйства и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения.

1.10. В учреждении помимо педагогических работников предусматриваются должности работников, осуществляющих вспомогательные функции. К работникам, осуществляющим вспомогательные функции в Учреждении, относятся лица, связанные с непосредственным функционированием Учреждения и состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров. Право занимать должности работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, и (или) профессиональным стандартам.

Перечень должностей и профессий вспомогательных работников Учреждения устанавливается штатным расписанием Учреждения.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, закреплены Трудовым кодексом Российской Федерации трудовыми договорами, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральными законами иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области, Должанского района, а также настоящим Уставом.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.14. Учреждение проходит в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования, государственную аккредитацию образовательной деятельности

1.15. Учреждение выдает аттестат лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию за курс основного общего и среднего общего образования.

Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.16. Учреждение при осуществлении предпринимательской и иной приносящей доход деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

1.17. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде.

1.18. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.18. Организация бесплатной перевозки обучающихся в Учреждении между поселениями осуществляется Учредителем.

1.19. организация питания обучающихся возлагается на Учреждение.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Для достижения указанных целей наряду с образовательной деятельностью Учреждения осуществляет следующие виды деятельности:

- административно-хозяйственную;
- финансово-экономическую;

2.4. Медицинское обслуживание детей в соответствии с заключенным договором осуществляется медицинским персоналом БУЗ Орловской области «Должанская ЦРБ», которые наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение

санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся. Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

2.5. Учреждение предоставляет следующие первоочередные муниципальные услуги:

- зачисление детей в образовательное учреждение;
- содержание детей;
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования;
- проведение государственной итоговой аттестации физических лиц, освоивших образовательные программы основного общего образования;
- организация питания обучающихся;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;
- организация отдыха детей;
- участие в организации официальных спортивных мероприятиях.

2.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.9. Учреждение вправе осуществлять следующие виды, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

- присмотр за детьми школьного возраста в рамках групп продленного дня;
- подготовка детей дошкольного возраста к обучению по программе начального образования.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность 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 Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об

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

3. Организация деятельности в Учреждении

3.1. Учреждение реализует в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.2. Содержание образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой соответствующего уровня, разработанной Учреждением в рамках федеральных государственных образовательных стандартов.

3.3. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.4. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования. Учреждение самостоятельно в выборе программ, внесении изменений в них, а также в разработке в соответствии с установленными требованиями.

3.5. Основными целями начального общего, основного общего, среднего общего образования являются:

3.5.1. 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).

3.5.2. 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).

3.5.3. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование 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.

3.6. В соответствии с целями и задачами, определёнными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи и на основе договора, заключённого между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.6.1. Программы дополнительного образования направлены на формирование и развитие творческих способностей учащихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании,

формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

3.7. Исходя из запросов учащихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Учреждение в рамках Федерального государственного образовательного стандарта вправе организовать профильное обучение обучающихся и обучение по индивидуальному учебному плану.

Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

3.8. Учреждение вправе осуществлять платные образовательные услуги – образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Орловской области, муниципального бюджета администрации Должанского района. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

4. Управление учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Назначение и освобождение от должности директора Учреждения осуществляется на основании распоряжения Учредителя в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

Директор Учреждения самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

Директор Учреждения выступает от имени Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях без доверенности в соответствии с действующим законодательством. Заключает от имени Учреждения договоры, контракты, выдает доверенности, открывает (закрывает) счета Учреждения, совершает иные юридически значимые действия в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.2.1. К компетенции директора в области управления Учреждением относятся:

- обеспечение планирования деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с пунктом 6.6. настоящего Устава;

- утверждение составов Совета Учреждения, Совета родителей, Совета министров школьной республики, комиссий, избранных коллегиальными органами управления Учреждением;

- осуществление полномочий председателя Педагогического совета Учреждения;

- осуществление полномочий члена Совета Учреждения;

- установление штатного расписания в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу работников, заключение, изменение и расторжение с ними

договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- организация, распределение должностных обязанностей между своими заместителями, в случае необходимости – передача им своих полномочий в установленном порядке и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- издание приказов в соответствии с действующим законодательством, обязательных для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- обеспечение и ведение официального сайта учреждения в сети Интернет;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности, его годовой и бухгалтерской отчетности;

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка

- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2 Директор Учреждения имеет право:

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- назначать представителей в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

- приостанавливать решения коллегиальных органов управления Учреждением в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства;

- поощрять работников Учреждения;

- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- повышать квалификацию;

- иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.2.3. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения, трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного в оперативное управление Учреждению;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

- обеспечивать выполнение требований действующего законодательства по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных действующим законодательством налогов и сборов, а также

представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известные ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

- осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному директору в установленном порядке;

- выполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждения, к которым относятся: Общее собрание работников, Совет Учреждения, Педагогический совет.

Решения коллегиальных органов управления Учреждением носят рекомендательный характер. Решение, утвержденное приказом директора Учреждения, носит обязательный характер.

4.3.1. Общее собрание работников реализует право работников Учреждения на участие в управлении Учреждением.

В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения.

Общее собрание работников избирает путем открытого голосования из своего состава председателя и секретаря сроком на 2 года.

К компетенции Общего собрания работников относится:

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении коллективного договора в случае его принятия;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения или утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения, делегированных представительным органом работников;

- утверждение и направление директору Учреждения требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения, в целях разрешения коллективного трудового спора;

- избрание представителей работников Учреждения в состав Совета учреждения;

- избрание представителей работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих оплату труда и стимулирование работников Учреждения;

- избрание членов комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;

- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения на дату проведения собрания. Решение Общего собрания работников принимается большинством голосов работников, присутствующих на собрании. Процедура голосования определяется Общим собранием работников.

Общее собрание работников проводится не реже 1 раза в год в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения. Внеочередное Общее собрание работников Учреждения проводится по требованию одной трети его состава, директора Учреждения.

Ход общего собрания работников и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от месяца, предшествующего началу учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.3.2 Совет Учреждения – коллегиальный орган управления, деятельность которого основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, гласности, формируется посредством процедур выборов и кооптации. В состав Совета Учреждения входят:

- родители обучающихся (в том числе председатель совета родителей), избранные открытым голосованием на заседании Совета родителей по одному от каждой ступени образования – 4 чел.;

- обучающиеся (в том числе Президент школьной республики) избранные открытым голосованием на заседании Совета министров школьной республики – 4чел.;

- работники Учреждения (в том числе директор), избранные открытым голосованием на заседании Общего собрания работников -4

- представитель Учредителя -1 чел.;

- кооптированные члены из числа представителей общественных организаций, депутатов, общественно-активных граждан – 2 чел.

Совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается на первом заседании Совета Учреждения открытым голосованием из числа его членов. Председателем не может быть обучающийся, директор, работник Учреждения. Совет Учреждения избирает путем открытого голосования из своего состава секретаря.

Срок полномочий Совета Учреждения – 1 год.

К компетенции Совета Учреждения относятся:

- принятие программы развития Учреждения;

- принятие Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие Положения о платных образовательных услугах;

- оказание содействия по привлечению Учреждением внебюджетных средств;

- принятие сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности, и из иных внебюджетных источников;

- заслушивание отчета директора Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;

- обеспечение социальной защиты обучающихся при рассмотрении в государственных и муниципальных органах вопросов, затрагивающих интересы этих обучающихся;

- осуществление контроля организации питания обучающихся, медицинского обслуживания, соблюдения норм охраны труда в целях сохранения жизни и здоровья обучающихся Учреждения;

- принятие и внесение изменений в Правила внутреннего распорядка обучающихся;

- установление требований к одежде учащихся Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

Совет Учреждения вносит директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;
- организации работы Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- обеспечения санитарно-гигиенического режима;
- награждения и поощрения работников Учреждения с учетом качества предоставляемых услуг.

Совет Учреждения вправе принимать решения, если на его заседании присутствуют не менее двух третей его состава. Решение Совета Учреждения считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих, среди которых представлены все категории членов Совета Учреждения. Процедура голосования определяется Советом Учреждения.

Заседания Совета Учреждения проводятся не реже 2 раз в год в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения. Внеочередные заседания Совета Учреждения проводятся по требованию одной трети его состава, директора Учреждения.

Ход заседания Совета Учреждения и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

Директор вправе распустить Совет учреждения, если Совет не проводит свои заседания в течение года, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование нового Совета по установленной процедуре, либо принимается решение о нецелесообразности формирования Совета учреждения.

4.3.3. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением. Педагогический совет функционирует в целях развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников Учреждения.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал Учреждения, представители Совета родителей, Совета министров школьной республики, обучающиеся и (или) родители (законные представители) обучающихся Учреждения. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет избирает путем открытого голосования из своего состава секретаря.

Срок полномочий секретаря Педагогического совета – 1 год.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- принятие решения о создании методических объединений и методического совета с целью повышения эффективности педагогического мастерства. Их деятельность регламентируется локальными нормативными актами Учреждения, устанавливающими

структуру, порядок формирования, срок полномочий и компетенцию методически объединений и методического совета;

- принятие локальных нормативных актов Учреждения (положений, правил и др.) регламентирующих организацию образовательной деятельности;

- принятие образовательных программ Учреждения;

- 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;

- принятие Плана работы Учреждения;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта, современных образовательных технологий;

- выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта через инновационные площадки;

- принятие решения о награждении обучающихся, в том числе медалями «За особые успехи в учении»;

- направление обучающихся Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на психолого-медико-педагогическую комиссию;

- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе, оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

- принятие решения о допуске выпускников 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации;

- принятие решения о выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;

- принимает решение о награждении и стимулировании обучающихся и работников Учреждения.

Педагогический совет вправе принимать решение, если на его заседании присутствуют не менее двух третей списочного состава педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета считается правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогических работников Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

Решение Педагогического совета, утвержденное приказом директора Учреждения является обязательным для исполнения.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета, в случаях, не терпящих отлагательств, созываются директором Учреждения или проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Ход заседания Педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от месяца, предшествующего началу учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.3.4. Совет родителей создается с целью обеспечения права родителей (законных представителей) обучающихся на участие в управлении Учреждением.

Совет родителей формируется посредством процедур выборов на классных родительских собраниях.

В состав Совета родителей входят избранные открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на классных родительских собраниях параллели по одному от параллели. Членом Совета родителей не может быть родитель

(законный представитель), являющийся работником Учреждения. В работе Совета родителей могут принимать участие с правом совещательного голоса директор Учреждения, заместитель директора Учреждения, педагог-психолог, социальный педагог.

Совет родителей избирает путем открытого голосования из своего состава председателя и секретаря.

Срок полномочий Совета родителей – один год.

К компетенции Совета родителей относятся:

- защита прав и законных интересов обучающихся Учреждения;
- представление мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- представление директору Учреждения мнения Совета родителей по применению к обучающемуся Учреждения меры дисциплинарного взыскания;
- ходатайство перед директором Учреждения о снятии с обучающегося Учреждения меры дисциплинарного взыскания;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- избрание представителей Совета родителей в состав Совета Учреждения;
- избрание представителей родителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Совет родителей вправе принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины членов Совета родителей. Решение Совета родителей считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов Совета родителей. Процедура голосования определяется Советом родителей.

Заседания Совета родителей проводятся не реже 1 раза в учебную четверть в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения. Внеочередные заседания Совета родителей проводятся по требованию одной трети его состава, директора Учреждения, Педагогического совета.

Ход заседания Совета родителей и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей.

4.3.5. Совет министров школьной республики, который возглавляет президент школьной республики, избираемый в ходе тайного голосования обучающимися 5-11 классов и работниками Учреждения, создается с целью обеспечения права обучающихся на участие в управлении Учреждением.

В состав Совета министров школьной республики входят избранные открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на классных собраниях обучающихся 9-11 классов ученики, имеющие желание участвовать в работе Совета министров школьной республики - как минимум по одному человеку от каждого класса. Членами Совета министров школьной республики не могут быть обучающиеся, нарушающие Правила внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, имеющие неудовлетворительные отметки по учебным предметам, состоящие на учете в КДН. В работе Совета министров школьной республики могут принимать участие с правом совещательного голоса директор Учреждения, заместители директора Учреждения по учебно-воспитательной и воспитательной работе.

Совет министров школьной республики самостоятельно избирает открытым голосованием из своего состава секретаря.

Срок полномочий Совета министров школьной республики – один год.

К компетенции Совета министров школьной республики относятся:

- защищает права учащихся;
- представляет мнение учащихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- представляет мнение и законные интересы учащихся Учреждения в органах управления Учреждением;
- избирает представителей Совета министров школьной республики в состав Совета Учреждения;
- участвует в разрешении конфликтных ситуаций между обучающимися;
- вносит директору учреждения предложения о поощрении обучающихся Учреждения;
- представляет директору Учреждения мнение Совета министров школьной республики по применению к обучающимся Учреждения мер дисциплинарного взыскания
- ходатайствует перед директором Учреждения о снятии с обучающихся Учреждения мер дисциплинарного взыскания;
- изучает и формулирует мнение обучающихся Учреждения по вопросам школьной жизни;
- содействует реализации инициатив обучающихся во внеучебной деятельности.

Совет министров школьной республики вправе принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины членов Совета министров школьной республики. Решение Совета министров школьной республики считается правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Совета министров школьной республики. При равном количестве голосов решающим является голос президента школьной республики. Процедура голосования определяется Советом министров школьной республики.

Заседания Совета министров школьной республики проводятся не реже 1 раза в месяц в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения. Внеочередные заседания Совета министров школьной республики проводятся по требованию одной трети списочного состава обучающихся 9-11 классов, директор Учреждения.

Ход заседания Совета министров школьной республики и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от начала вступления в должность президента. Протоколы подписываются президентом и секретарем Совета министров школьной республики.

Решения Совета министров школьной республики, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех обучающихся Учреждения.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Должанский район Орловской области и закреплено договором за Учреждением на праве оперативного управления.

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в соответствии с договором на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретёнными Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

- 1) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- 4) доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) другие, не запрещенные законом поступления

5.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления, имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет расходов, полученных, от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения, за исключением обязательств учреждения, связанных с причинением вреда гражданам.

По обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, субсидарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

5.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия собственника имущества. Для Учреждения крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также передачей имущества в использование или залог. Цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества должна превышать 10% стоимости активов бюджетного учреждения. Балансовая стоимость активов определяется по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Получения согласия после совершения сделки является формальным нарушением требований закона и может привести к признанию крупной сделки недействительной.

5.7. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользованное или использованное не по назначению имущество и распределиться им по собственному усмотрению.

5.8. При ликвидации образовательной организации её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Орловской области в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты 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 Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов:

приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты, порядок, протоколы, договоры и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Учреждения, который приказом создает рабочую группу по разработке локального акта.

Проект локального нормативного акта, разработанный рабочей группой, до его утверждения директором в случаях, предусмотренных трудовым законодательством настоящим Уставом, а также в соответствии с функциями коллегиальных органов управления Учреждения направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом:

- в представительный орган работников – общее собранием работников Учреждения для учета его мнения;

- в Совет родителей для учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- в Совет Учреждения для учета мнения и согласования по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- в Совет министров школьной республики для учета мнения по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- в профсоюз локальные нормативные акты, затрагивающих трудовые, социальные и профессиональные права и интересы всех работников Учреждения

6.5. Локальный нормативный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу подлежит процедуре согласования и (или) принятия

6.6. Прошедший процедуру согласования и (или) принятия локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения. и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене директором.

6.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех участников образовательного процесса с настоящим Уставом.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. ●

7.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основе положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения, работникам обеспечиваются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. В случае реорганизации Учреждения, права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

7.5. При реорганизации Учреждения все документы (управление, финансово-хозяйственные, по личному составу и т.д.) передаются правопреемникам в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.6. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ и Орловской области.

7.7. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его прав и обязанностей без их перехода в порядке правопреемника к другим лицам.

7.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается Учредителю.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение. Документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.д.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения.

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

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

7.10. При прекращении деятельности Учреждения в случае аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другое образовательное учреждение соответствующего типа.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

8.1. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения, разрабатываются коллективом Учреждения.

8.2. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения, утверждаются Учредителем после согласования с отделом по управлению муниципальным имуществом Должанского района Орловской области и регистрируются в налоговом органе в установленном порядке.

Утверждение Устава, внесение в него изменений и (или) дополнений осуществляется постановлением администрации Должанского района.

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

9. Описание символики

9.1 Школьный герб состоит из набора школьных принадлежностей (раскрытая книга – источник знаний, линейка, циркуль, географическая карта, футбольный мяч, нотный стан, химические реактивы), изображённого на земном шаре - школьной республике. Венчает герб головной убор магистра - символ мудрости, внизу лента с названием школы.

Школьная форма дополняется значком или эмблемой с изображением школьного герба.