

Приложение
к Постановлению администрации
Тейковского муниципального района
от 15.12.2015 № 268

УСТАВ

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Тейковского муниципального района
«Морозовская средняя общеобразовательная школа»**

(в редакции постановлений администрации Тейковского
муниципального района от 25.11.2011г. № 626,
15.12.2015г. № 268)



Глава 1. Общие положения

1.1. Полное наименование муниципального казенного общеобразовательного учреждения – муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тейковского муниципального района «Морозовская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа).

Сокращенное наименование Школы: МКОУ Морозовская СОШ.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Школа является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование "Тейковский муниципальный район".

Функции и полномочия учредителя Школы от имени Тейковского муниципального района исполняет администрация Тейковского муниципального района в лице отдела образования администрации Тейковского муниципального района.

Собственником имущества Школы является муниципальное образование "Тейковский муниципальный район".

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Тейковского муниципального района исполняет администрация Тейковского муниципального района в лице отдела экономического развития, торговли, имущественных отношений и муниципального заказа.

Место нахождения Учредителя и Собственника имущества: 155050, Россия, Ивановская область, г.Тейково, ул.Октябрьская, 2а.

1.4. Место нахождения Школы: 155035, с. Морозово, д. 1-А, Тейковский район, Ивановская область. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: 155035, с. Морозово, д.1-А, Тейковский район, Ивановская область.

1.5. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.6. Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства; печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

1.7. Деятельность Школы осуществляется в соответствии с аккредитационными и лицензионными требованиями, предусмотренными нормативными актами Правительства Российской Федерации.

Школа обеспечивает необходимые условия, в том числе социальную, культурную, спортивную, оздоровительную инфраструктуры для обучения,

профессиональной деятельности, творческого развития и сохранения здоровья обучающихся и работников Школы.

1.8. Участниками общественных отношений Школы являются – участники образовательных отношений, к которым относятся педагогические работники, обучающиеся и их родители (законные представители) и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность и общественных отношений – органы власти разных уровней, работодатели и общественные объединения. Правовой статус (компетенция, полномочия, права, обязанности, ответственность) участников отношений в сфере образования регулируются действующим законодательством и положениями локальных актов Школы. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён 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.

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет Собственник ее имущества.

1.10. Школа может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям ее деятельности, предусмотренным настоящим уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета Тейковского муниципального района на основании бюджетной сметы.

1.12. Школа действует на основании законодательства Российской Федерации, руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, Тейковского муниципального района и настоящим Уставом.

Глава 2. Предмет, цели, виды деятельности

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. Основной целью деятельности Школы является:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Не основными целями деятельности Школы являются:

-образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми; дополнительным общеразвивающим программам;

-осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха;

-информационное обеспечение Школы, работников и обучающихся; создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ.

2.3. Виды реализуемых Школой основных образовательных программ:

-основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;

-дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2.4. Основным видом деятельности Школы является образовательная деятельность, в том числе:

2.4.1. реализация:

-образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего и дошкольного образования;

-адаптированных общеобразовательных программ;

-дополнительных общеразвивающих программ с направленностью:

физкультурно-спортивная;

художественная;

социально-педагогическая;

туристско-краеведческая;

естественно-научная;

техническая;

программ воспитательной работы.

Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий Школа в рамках федерального государственного образовательного стандарта может организовать профильное обучение обучающихся по учебным планам и индивидуальным учебным планам. Порядок профильного обучения по учебным планам и по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным актом Школы. Дополнительное образование и внеурочная деятельность в Школе строятся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных

стандартов и регламентируются локальными актами Школы.

2.4.2. оказание следующих услуг:

-проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации лиц, осваивающих общеобразовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе;

-индивидуально ориентированная педагогическая, психологическая и социальная помощь обучающимся;

-организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, лагерных сборов, экскурсий;

-проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

-организация творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

-организация питания обучающихся;

-организация охраны здоровья обучающихся;

-организация отдыха детей в каникулярное время, в том числе в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей;

-организация подвоза обучающихся;

-присмотр и уход за детьми;

-создание гражданам с ограниченными возможностями здоровья условий для получения ими образования, коррекция нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;

-осуществление получения обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся по основам военной службы;

-использование локальной сети Интернет для реализации дистанционных образовательных технологий.

К основным видам деятельности также относится:

-материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными законодательством нормами и требованиями;

-обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования и ведения учета учебно-педагогической деятельности, в том числе средствами дистанционных образовательных технологий;

-создание и ведение официального сайта в сети Интернет; формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности Школы, и обеспечивающих доступ к таким

ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети "Интернет".

Глава 3. Организация деятельности Школы

Деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке, возможен выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

3.1. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии со следующими уровнями общего образования:

-дошкольное образование – дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 8-ми лет. На данном уровне реализуется образовательная программа дошкольного образования, разработанная в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

-начальное общее образование - 1-4 классы (нормативный срок освоения 4 года). На данном уровне реализуется образовательная программа начального общего образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов;

-основное общее образование - 5-9 классы (нормативный срок освоения 5 лет). На данном уровне реализуется образовательная программа основного общего образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов;

-среднее общее образование –10-11 классы (нормативный срок освоения 2 года). На данном уровне реализуется образовательная программа основного среднего образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

Содержание обучения в Школе определяется учебным планом, образовательной программой и рабочими программами, разрабатываемыми Школой в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Порядок разработки рабочих программ, предъявляемые требования к их содержанию и структуре, а также процедура их принятия и утверждения осуществляются в соответствии с локальным актом Школы.

При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, сетевые формы.

В соответствии с государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами, в Школе осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны на уроках основ безопасности жизнедеятельности.

В соответствии с Федеральным законом РФ от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» в 10-11 классах проводится подготовка граждан к военной службе.

Специфические виды деятельности:

- реализация адаптированных образовательных программ для обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья;

- организация работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, порядок и особенности работы которого определены в соответствующем локальном акте;

- организация проведения с обучающимися с их согласия и их родителей (законных представителей), социально-значимой деятельности, не предусмотренной образовательной программой. Порядок организации и содержание социально-значимой деятельности регламентируется локальным актом Школы.

Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения на договорной основе. Школа обеспечивает текущий контроль за здоровьем и физическим развитием детей, проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил, качества питания. Медицинские услуги в пределах должностных обязанностей медицинского персонала учреждения здравоохранения, с которым у Школы заключен договор медицинского обслуживания, оказываются бесплатно.

Школе запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

Создание и деятельность каких-либо ни было общественно-политических или религиозных объединений в Школе, а также принудительное вступление и вовлечение обучающихся в их деятельность, не допускается.

В школе могут действовать детские и молодежные общественные объединения (организации), общественные объединения (организации) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, разрешенные законодательством и представительные органы работников на основании локальных нормативных актов. Школа обеспечивает поддержку и организационно-педагогическую помощь деятельности этих общественных объединений (организаций).

3.2. Порядок освоения образовательных программ.

Образование в Школе осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком, разрабатываемым Школой самостоятельно с учетом санитарно-гигиенических требований. Освоение образовательных программ на всех уровнях общего образования осуществляется в различных формах: очной, очно-заочной, заочной. Допускается сочетание различных форм получения образования, а также организация обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение и обучение на дому. Школа предоставляет образовательные услуги гражданам, обучающимся вне Школы в форме семейного образования и самообразования, в части прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Основанием для организации обучения в различных формах получения общего образования и формах обучения в Школе является заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, с учетом мнения ребенка, и приказ директора Школы. Учащиеся, осваивающие образовательные программы в очной, очно-заочной, заочной формах и обучающиеся на дому или сочетающие эти формы зачисляются в контингент учащихся Школы. Регламентация и оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) устанавливается соответствующим положением, в котором правила приема в Школу на обучение по общеобразовательным программам установлены в части не урегулированной законодательством об образовании. Для всех форм получения общего образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует федеральный государственный образовательный стандарт.

Получение общего образования по очной форме обучения предполагает обязательное посещение обучающимися учебных занятий по предметам учебного плана, организуемых Школой. Обучение по очно-заочной, заочной форме осуществляется по всем предметам учебного плана конкретного класса Школы и организуется на основе составленного индивидуального учебного плана, в том числе ускоренное обучение, с учетом потребностей и запросов обучающегося.

Текущий контроль успеваемости учащихся, а также контроль за освоением образовательной программы учебного предмета за учебный год при всех формах

получения образования сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимых в формах и в порядке, установленных в локальном акте Школы. Порядок и основания отчисления, перевода и восстановления обучающихся регламентируется локальным актом Школы.

Освоение обучающимися образовательных программ основного общего и среднего общего образования по различным формам получения образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, формы и порядок проведения которой определяются Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным актом Школы.

3.3.Порядок принятия локальных нормативных актов.

Деятельность Школы регламентируется законодательством Российской Федерации, Ивановской области, нормативными правовыми актами Тейковского муниципального района, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Школы.

Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами управления Школой и единолично директором Школы в пределах своих компетенций, установленных настоящим уставом. После утверждения директором Школы приобретают характер обязательных для исполнения.

Локальные нормативные акты издаются:

-директором Школы в виде приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы;

-коллегиальными органами управления Школы в виде решений, которыми могут приниматься, согласовываться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы, даваться мотивированное мнение;

-собраними участников образовательных отношений в виде решений, которыми реализуют свои права на участие в управлении Школой.

3.3.1.Порядок учета мнения:

-директор Школы разрабатывает проект локального акта и направляет его и письменное обоснование необходимости, законности разработки и принятия данного локального нормативного акта по компетенции;

-компетентный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В мотивированном мнении может содержаться:

-соглашение (одобрение);

-предложения по совершенствованию проекта локального нормативного акта;

-его отклонение.

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

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право принять локальный нормативный акт.

В случае неодобрения локального нормативного акта при его согласовании, он не может быть принят.

Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие может быть обжалован в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, государственной инспекции труда или в суде.

3.3.2.Порядок введения в действие локальных нормативных актов.

-Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается и вводится в действие директором Школы. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом директора Школы. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, с даты принятия данного локального акта. Датой принятия локального акта, требующего утверждения директором Школы, является дата такого утверждения.

-После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Факт ознакомления с локальным актом оформляется в виде росписи заинтересованных лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале, либо в заявлении о приеме на обучение в Школу.

-Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным

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

3.3.3. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты. В действующие в Школе локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты Школы определяется в самих локальных актах.

В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

-изменения и дополнения в локальные акты, принятые без согласования, вносятся путем издания приказа директора Школы о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

-изменения или дополнения в локальные акты, принятые после согласования, вносятся путем издания приказа директора Школы о внесении дополнений или изменений в локальный акт с предварительным получением согласия.

Изменения и дополнения в локальный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении дополнений или изменений в локальный нормативный акт, а в случае отсутствия указания в нем на дату - с даты издания приказа.

3.3.4. Локальные акты Школы утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

-вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;

-вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта;

-признание судом или иным уполномоченным органом локального акта Школы, противоречащим действующему законодательству.

Глава 4. Управление Школой

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

4.1. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

-формирование и утверждение муниципального задания для Школы в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, изменение муниципального задания, досрочное прекращение действия муниципального задания;

-утверждение Устава Школы, изменений в Устав;

- утверждение бюджетной сметы Школы;
- осуществление финансового обеспечения выполнения функций Школы;
- назначение на должность директора Школы и прекращение его полномочий, заключение и расторжение трудового договора с директором Школы;
- согласование программы развития Школы;
- рассмотрение обращений Школы о согласовании сделок с имуществом, закрепленным за Школой на праве оперативного управления;
- осуществление контроля за деятельностью Школы;
- проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными нормативными правовыми актами Тейковского муниципального района.

4.2.Единоличным исполнительным органом управления Школой является, отвечающий установленным требованиям к руководителям образовательных организаций, директор Школы, назначаемый и освобождаемый отделом образования администрации Тейковского муниципального района.

Директор Школы осуществляет текущее руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области, муниципальными нормативными правовыми актами Тейковского муниципального района, уставом Школы, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом к компетенции Учредителя, педагогического совета, управляющего совета, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов системной образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательных отношений в Школе;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере

причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, а также принятие мер по повышению размера заработной платы работникам Школы;

-приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;

-определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;

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

-обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;

-обеспечение наличия мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

-выдача доверенности на право представительства от имени Школы;

-обеспечение условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников Школы, направленных на улучшение работы Школы и повышение качества образования, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

-обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.

Директор Школы имеет право:

-делегировать осуществление отдельных полномочий заместителям и другим работникам Школы;

-выносить любой вопрос, отнесенный к его компетенции, на рассмотрение коллегиальных органов управления Школы;

-требовать от работников Школы неукоснительного выполнения всех своих указаний;

-выносить материальные и дисциплинарные взыскания, поощрения работникам Школы;

-вносить временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий;

-требовать от Учредителя Школы оказания содействия в исполнении своих обязанностей;

-знакомиться с проектами решений Учредителя, касающимися деятельности Школы;

-вносить предложения учредителю Школы по вопросам своей деятельности;

-получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих

обязанностей.

Директор Школы обязан организовать надлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Школы законодательством об образовании, муниципальным заданием. Отношения по регулированию труда директора Школы определяются срочным трудовым договором, заключаемым между отделом образования и директором Школы после назначения последнего на должность.

Директор Школы осуществляет свою деятельность на основании заключенного трудового договора на срок не более 5 лет, принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, выступает от имени Школы без доверенности и несет персональную ответственность за руководство образовательной, административной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью; соблюдение и исполнение требований законодательства.

4.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет;
- управляющий совет.

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

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в 5 лет. Общее собрание работников может собираться по инициативе директора Школы, либо педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов общего собрания работников Школы.

На каждом заседании 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 Школы.

К компетенции общего собрания работников Школы относятся:

- обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора; изменений и дополнений к нему, утверждение отчета о его исполнении;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- создание Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией по вопросам заключения, внесения изменений в коллективный договор и осуществление контроля его выполнения;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками через представительный орган;

-определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;

-выдвижение коллективных требований работников и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

-принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

-выступление с инициативами по совершенствованию образовательной деятельности;

-внесение предложений по улучшению условий труда, принятие участия в разработке соглашения по охране труда;

-обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, дача рекомендаций по ее укреплению;

-содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

-рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, принятых общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение директором Школы.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.5. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы, директор Школы по должности с правом решающего голоса, заместители директора Школы, а также иные работники, чья деятельность связана с организацией образовательного процесса. Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников школы, по инициативе директора Школы. Избирает открытым голосованием председателя педагогического совета,

который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

Решение педагогического совета является правомочным, если за него проголосовали более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

Компетенция педагогического совета Школы:

-разработка проектов локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и проведение процедуры принятия их с учетом мнения управляющего совета;

-участие в разработке программы развития Школы; образовательных программ (основных и дополнительных), в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам, курсам, дисциплин, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

-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 организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

-участие в выборе и использовании педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

-заслушивание анализа работы Школы по итогам учебного года, информации о состоянии реализации образовательных программ и качестве подготовки обучающихся Школы, сообщений о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и других вопросов образовательной деятельности.

Принятие решений:

-о переводе учащихся в следующий класс обучения, условном переводе в следующий класс обучения, оставлении учащихся на повторное обучение с учетом мнения родителей (законных представителей) учащегося;

-решение об исключении учащихся из Школы по основаниям, определенным законодательством об образовании и локальным нормативным актом;

-о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

-о завершении учащимися основного общего, среднего общего образования (или о завершении обучения по образовательным программам основного общего, среднего общего образования) и выдаче аттестатов об основном общем, среднем общем образовании, или справки об обучении в Школе;

-о награждении выпускников Школы и учащихся переводных классов;

-выбор представителей педагогического коллектива в управляющий совет Школы;

-участие в обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования Школы;

-вовлечение родителей (законных представителей) обучающихся в образовательную деятельность;

-создает профессионально-педагогические объединения: методические объединения, временные творческие группы с целью развития творчества и инициативы учителей, организации работы по самообразованию, распространению передового опыта, организации методической работы, обмена опытом, осуществления связи с методическими службами. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.6. Управляющий совет.

Общее руководство Школой осуществляет коллегиальный орган - управляющий совет, который формируется для обеспечения участия в управлении школой обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников с использованием процедур выборов, назначения, кооптации. Состав управляющего совета утверждается директором Школы сроком на 2 года и состоит из:

-представителей обучающихся, достигших возраста 14 лет, в количестве 3 человек; выбираются собранием обучающихся, достигших возраста 14 лет;

-их родителей (законных представителей) по 1 представителю от каждого уровня общего образования; выбираются собраниями родителей (законных представителей) соответственно 1-4 классов; 5-9 классов; 10-11 классов; дошкольных групп;

-работников (педагогический, обслуживающий и вспомогательный персонал) Школы в количестве 4 представителей, в том числе 3 педагогических работника; выбираются педагогическим советом Школы и представительным органом работников соответственно.

Члены совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса:

-кооптированного члена (с правом совещательного голоса) от социальных партнеров в количестве 1-2 человек;

-представителя Учредителя (назначается Учредителем) с правом решающего голоса в количестве 1 человека.

В управляющий совет входит директор Школы с правом одного решающего голоса по должности.

Количество членов управляющего совета – от 7 до 15 человек. Управляющий совет избирает из представителей родителей, кооптированных членов председателя, который руководит работой управляющего совета, проводит его заседания и подписывает решения, и секретаря, который фиксирует ход заседания. Управляющий совет собирается председателем по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Внеочередные заседания проводятся по требованию одной трети его состава, педагогического совета, директора Школы, председателя управляющего совета, представителя Учредителя. Представители, избранные в управляющий совет, выполняют свои обязанности на общественных началах. Решение управляющего совета считается правомочным, если на его заседании присутствовали не менее 2/3 состава, включая руководителя, и если за него проголосовали не менее половины присутствующих, среди которых представлены все категории членов управляющего совета. Процедура голосования определяется управляющим советом.

К компетенции управляющего совета относятся:

Управляющий совет принимает:

-стратегические цели, направления и приоритеты развития Школы, программу развития Школы (по согласованию с учредителем), включая стратегию развития образовательных программ и технологий;

-показатели качества (не ниже установленных государством, органами власти Ивановской области и учредителем) условий и качества результатов образования, укрепления здоровья и реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;

-порядок участия в управлении Школой коллегиальных форм и органов управления педагогических и иных работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), порядок деятельности в Школе и взаимодействия со Школой общественных объединений и некоммерческих организаций;

-порядок и критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Школы;

-установление требований к одежде обучающихся;

-календарный учебный график;

-годовой план работ Школы по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями;

-план и критерии текущего контроля образовательной деятельности и профессиональных достижений работников образовательной организации (ежегодно);

-годовой план мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;

-отчет директора Школы об исполнении муниципального задания и сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);

-профили обучения на уровне среднего общего образования;

-отчисление обучающегося в порядке и по основаниям, предусмотренными действующим законодательством;

-локальные нормативные акты Школы по вопросам, затрагивающим права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей);

-решение о выборе меры дисциплинарного взыскания обучающемуся. Управляющий совет назначает уполномоченного по правам участников образовательных отношений большинством голосов не менее 2/3 голосов от общего числа членов при тайном голосовании на срок 2 года. Работает по принятому управляющим советом положению.

Управляющий совет согласовывает:

-образовательные программы и технологии по представлению педагогического совета;

-часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Управляющий совет вправе вносить рекомендации учредителю Школы:

-по ежегодному публичному докладу и отчету о самообследовании Школы Учредителю и общественности перед его размещением на сайте Школы;

-по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;

-по кандидатуре директора Школы в случае, если в соответствии с уставом директор назначается учредителем Школы;

-о стимулирующих выплатах директору Школы;

-о расторжении трудового договора с директором Школы при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Управляющий совет вправе вносить рекомендации директору Школы:

-о штатном расписании Школы;

-об установлении надбавок и доплат к должностным окладам работников Школы;

-о расторжении трудовых договоров с работниками Школы при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственность управляющего совета Школы.

Управляющий совет несет ответственность перед директором Школы за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию.

Директор Школы вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения управляющего совета в установленные сроки.

Директор Школы вправе распустить состав управляющего совета, если он не проводит свои заседания в течение более полугода, или не выполняет свои функции, или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления, решениям органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя образовательной организации, отнесенным законодательством к его компетенции. В этом случае происходит формирование нового состава управляющего совета по установленной процедуре в течение 6 месяцев со дня роспуска состава управляющего совета.

В случае возникновения конфликта в содержании локальных правовых актов, издаваемых управляющим советом и директором Школы, который не может быть урегулирован путем переговоров, окончательное решение по конфликтному вопросу принимает орган, исполняющий функции и полномочия учредителя Школы.

Первое заседание совета созывается директором Школы не позднее, чем через месяц после его формирования. На первом заседании совета, в частности, утверждаются регламент работы совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь совета. Осуществление компетенции совета по распределению стимулирующих выплат работникам Школы (по представлению директора Школы) производит комиссия совета, избираемая из числа родителей (законных представителей) и работников членов совета. Директор Школы не вправе принимать участие в голосовании. Решение совета по данному вопросу принимается большинством в две трети голосов от числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и работников в составе совета, определенного настоящим уставом.

4.7.Порядок выступления коллегиального органа от имени Школы.

Собрание работников Школы, педагогический совет, управляющий совет имеют право выступать от имени Школы в государственных органах, различных учреждениях, общественных и иных организациях по доверенности директора Школы, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, а также защищать права и законные интересы Школы всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах. Решение о выступлении от имени Школы принимается в каждом конкретном случае на заседании коллегиального органа. Голосование по данному вопросу осуществляется в следующем порядке: каждый работник Школы имеет при голосовании один голос. Передача работником Школы своего голоса другому лицу не допускается. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствовавших на заседании работников. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

В случае принятия решения о выступлении от имени Школы, заседание избирает из своего состава путем прямого поименного голосования по каждой кандидатуре не более 2-х лиц, уполномоченных в данном конкретном случае выступать от имени Школы, и направляет директору Школы обращение о выдаче доверенности.

Директор Школы не позднее трёх рабочих дней со дня принятия заседанием решения о выступлении от имени Школы оформляет доверенность, в которой указывает:

- организацию – адресата выступления от имени Школы;
- тему выступления;
- фамилию, имя, отчество уполномоченных лиц;
- срок действия доверенности.

Отчёт о результатах выступления от имени Школы уполномоченные лица обязаны предоставить на очередном (внеочередном) заседании.

4.8.Документы, образующиеся в деятельности коллегиальных органов, подписывает председатель соответствующего органа, они входят в номенклатурное дело Школы, которое хранится в Школе.

4.9.Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся участвуют в управлении Школой в следующих формах:

-социальные заказчики образовательных услуг и исполнители дополнительных образовательных услуг: выбор формы получения образования; знакомство с ходом и содержанием образовательного процесса; участие в проведении внеаудиторных мероприятий, в социальных акциях и социальном партнерстве (заключение индивидуальных или коллективных (по объединениям) договоров о совместной образовательной и воспитательной деятельности (договор простого товарищества гл.55 ГК РФ), временных инициативных

объединениях и волонтерстве; участие в совместной общественно-значимой деятельности;

-эксперты качества образования: посещение занятий и мероприятий по согласованию с педагогами и администрацией; рейды с целью оценки санитарно-гигиенических и безопасных условий образования своих детей, психологического комфорта в Школе; участие в мониторингах по вопросу удовлетворенности деятельностью Школы; внесение предложений по улучшению деятельности Школы; ходатайство о поощрении отдельных педагогов и обучающихся;

-защитники прав и интересов ребенка: защита законных прав и интересов детей, чести семьи через участие в работе органов самоуправления на уровне школы и уровне объединения (родительские собрания, родительские комитеты, инициативные группы); обращение к администрации или в конфликтную комиссию по спорным вопросам, проблемным ситуациям; встречи, индивидуальные консультации, участие в тематических педагогических советах и совещаниях.

Глава 5. Имущество и финансовое обеспечение Школы

5.1.Имущество Школы закрепляется за ней Учредителем на праве оперативного управления.

Имущество, закрепленное за Школой, является собственностью Тейковского муниципального района.

5.2.Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Учредителя.

Школа обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

5.3.Школа не вправе распоряжаться без согласия Учредителя недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено, а также имущество, стоимость которого превышает 50000 рублей.

5.4. Школа не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем. Сделка с участием Школы, в совершении которой имеется заинтересованность, предварительно согласовывается с Учредителем.

5.5. Имущество и средства Школы отражаются на ее балансе и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области, Тейковского муниципального района.

5.6. Источниками формирования имущества, в том числе финансовых средств Школы являются:

- имущество, закрепленное в установленном порядке в оперативное управление;
- средства бюджета Тейковского муниципального района;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации, Ивановской области, Тейковского муниципального района.

5.7. Школа владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ей на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

Школа вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом (в том числе путем передачи в аренду) лишь с согласия Учредителя.

5.8. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Школы по решению Учредителя.

5.9. Школа в отношении имущества, находящегося у нее на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

5.10. Школа не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.11. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с земельным законодательством.

5.12. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области, Тейковского муниципального района.

Глава 6. Порядок внесения изменений и дополнений в устав

Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном администрацией Тейковского муниципального района. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ. В случае, если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

Глава 7. Реорганизация и ликвидация Школы

7.1. Прекращение деятельности Школы производится путем ее реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

7.2. Ликвидация Школы может осуществляться: по решению Учредителя; по решению суда или арбитражного суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, деятельности, запрещенной законом, деятельности, не соответствующей уставным целям.

7.3. Ликвидация Школы производится ликвидационной комиссией.

7.4. 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.

7.5. При реорганизации Школы все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению – правопреемнику.

7.6. Школа может быть реорганизована в иную образовательную организацию или ликвидирована с соблюдением прав ребенка и экспертной оценкой их последствий.

7.7. Школа считается ликвидированной с момента внесения записи об этом в единый реестр юридических лиц.

Глава 8. Заключительные положения

Администрация Школы организует ознакомление с уставом Школы работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся путем обеспечения свободного доступа к

полному тексту устава, в том числе путем размещения на официальном сайте Школы в сети Интернет, на информационном стенде, при приеме в Школу и иными способами.

Копия подготовлена с устава
юридического лица ОГРН
1023401790400
предоставлено при внесении в
ЕГРЮЛ записи
24.12.2015 года за ГРН
2153402301884

Всего пронумеровано
прошито и скреплено печат
Всего пронумеровано
прошито и скреплено печат
листов
листов



Директор школы

Пронумеровано,
прошито и
скреплено
печатью на
25
листах



Заместитель начальника инспекции
М.Н.Мышко