

УТВЕРЖДЕНО

приказом отдела образования
Администрации Матвеево-Курганского
района от 15.12.2014 № 455

УСТАВ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Политотдельской средней общеобразовательной школы (новая редакция)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий финансовым
отделом Администрации
Матвеево-Курганского района
Ростовской области

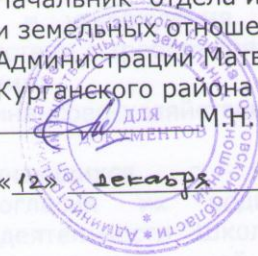
А.А. Петров
«12» декабря 2014 г.



СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела имущественных
и земельных отношений
Администрации Матвеево-
Курганского района

М.Н. Сазонова
«12» декабря 2014 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Политотдельской средней общеобразовательной школы (далее – Школа), которая является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Политотдельская средняя общеобразовательная школа создана на основании постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 02.12.2011 № 1453 «О переименовании муниципальных образовательных учреждений Матвеево-Курганского района в муниципальные бюджетные образовательные учреждения и утверждении их Уставов в новой редакции».

1.3. Настоящий Устав Школы принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование Школы:
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Политотдельская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование Школы:

МБОУ Политотдельская сош.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5. Место нахождения Школы: Российская Федерация, Ростовская область, Матвеево-Курганский район, село Политотдельское, пер.Школьный, 5.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу:

- 346977, Российская Федерация, Ростовская область, Матвеево-Курганский район, село Политотдельское, пер.Школьный, 5.

1.6. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование «Матвеево-Курганский район».

Функции и полномочия Учредителя Школы от имени муниципального образования «Матвеево-Курганский район» осуществляются отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района (далее – Учредитель).

1.7. К компетенции Учредителя относится:

1) принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и с учётом мнения жителей населённого пункта, в котором расположена Школа;

2) установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, определёнными Министерством финансов Российской Федерации;

3) утверждение формы и плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

4) перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

5) перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, приостановления

действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

6) разрешение Школе на приём детей в Школу на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;

7) согласование программы развития Школы;

8) установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Школы, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

9) проведение аттестации руководящих работников Школы;

10) проведение перед сдачей Школой в аренду имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;

11) проведение перед принятием решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Школы экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания;

12) заключение соглашения об открытии Школе лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

13) осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

1.8. Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования «Матвеево-Курганский район» исполняет отдел имущественных и земельных отношений Администрации Матвеево-Курганского района (далее – Собственник имущества).

1.9. К компетенции Собственника имущества относится:

1) установление видов особо ценного движимого имущества;

2) установление порядка определения перечней особо ценного движимого имущества;

3) закрепление на праве оперативного управления за Школой муниципального имущества;

4) изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за Школой Собственником имущества либо приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества;

5) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

1.10. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Ростовской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления Матвеево-Курганского района, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.11. Школа имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства, круглую печать, содержащую его полное и сокращённое наименования на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием.

1.12. Школа является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Школа выдает документы об образовании и (или) о квалификации, документы об обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации Матвеево-Курганского района и настоящим Уставом.

1.15. К компетенции Школы относятся:

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

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

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

4) установление штатного расписания;

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

6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;

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

8) прием обучающихся в Школу;

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

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

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

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

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

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

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

16) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и

психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

18) приобретение бланков документов об образовании и (или) квалификации, медалей "За особые успехи в учении";

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

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

21) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

22) разработка и утверждение плана работы Школы на текущий учебный год.

23) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы.

1.17. Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с Уставом.

1.18. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения действуют на основании локальных нормативных актов, утвержденных Школой.

1.19. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Школе не допускаются.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. 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.

2.3. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;

- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ следующей направленности: (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);

К основным видам деятельности Школы также относится:

- организация индивидуального обучения на дому детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;
- присмотр и уход за обучающимися в группах продленного дня;
- прохождение промежуточной и государственной итоговой аттестации в случае обучения вне Школы;
- питание обучающихся;
- перевозка детей;
- оказание психолого-педагогической и социальной помощи;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.5. В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Школы.

2.6. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Учредителем.

Финансовое обеспечение основных видов деятельности Школы осуществляется в виде субсидий из областного бюджета и иных не запрещенных действующим законодательством источников.

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

- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов, не предусмотренных учебным планом Школы;
- обучение учебным предметам, не предусмотренным учебным планом Школы;
- курсы по изучению иностранных языков;
- курсы по изучению программирования, информационных технологий;
- дошкольная подготовка для будущих первоклассников в рамках социально-педагогической направленности;
- издательская и полиграфическая деятельность;
- образовательная досуговая деятельность;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- методическое обеспечение деятельности Школы;
- психолого-педагогическое сопровождение реализации основных общеобразовательных программ;
- осуществление мониторинга образовательной деятельности;

- организационное и информационное обеспечение инновационной деятельности;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;
- создание различных секций и групп по укреплению здоровья, создание спортивных секций;
- сдача имущества, находящегося у Школы на праве оперативного управления, в аренду в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- консультативно-методическая помощь в профессиональных педагогических сообществах;
- организация и проведение выставок, аукционов, ярмарок;
- благотворительная деятельность;
- осуществление функций школьной психолого-медико-педагогической комиссии.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Образование, в соответствии с Российским законодательством, может быть получено в Школе и вне Школы (в форме семейного образования и самообразования).

3.2. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

3.3. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе.

3.4. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

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

Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.6. Школа реализует следующие виды основных общеобразовательных программ:

- образовательные программы начального общего образования;
- образовательные программы основного общего образования;
- образовательные программы среднего общего образования;

3.7. Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.8. 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.

4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

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

Директор Школы самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, Уставом Школы, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

4.2.

1) Школу возглавляет директор, назначаемый на эту должность Учредителем.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Школы.

2) Директор Школы:

- без доверенности действует от имени Школы, представляет ее интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

- осуществляет в установленном порядке прием на работу работников Школы, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

- распределяет обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- утверждает приказом в установленном порядке структуру и штатное расписание Школы, локальные нормативные акты, положение о структурных подразделениях;

- обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а также имущества, переданного Школе в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечивает эффективную деятельность Школы и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;

- обеспечивает планирование деятельности Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивает выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

- решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, трудовым договором к компетенции Директора Школы.

3) Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, методической, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

4.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет.

4.4. Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления, который включает в себя весь трудовой коллектив, работающий в Школе на основании трудовых договоров. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора со Школой. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается директором Школы, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания. На первом заседании Общего собрания избирается его Председатель, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на 3 года. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

В случае увольнения из Школы работник выбывает из состава Общего собрания.

4.5. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.

К компетенции Общего собрания относятся:

- выдача своих рекомендаций по изменению устава Школы, ликвидации и реорганизации Школы;
- определение приоритетных направлений деятельности Школы, перспектив ее развития, принципов формирования и использования ее имущества;
- разработка и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Школы, правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- принятие следующих локальных актов: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Школы;
- заслушивание отчета Директора Школы об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, выдача своих рекомендаций;
- принятие положения и решения о социальной поддержке работников Школы;
- принятие решений о внешнем виде и форме одежды обучающихся;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Школы;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение Директором Школы.

4.6. Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим органом управления Школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Педагогический совет Школы включает в себя в качестве членов всех педагогических работников Школы.

Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета

с момента подписания трудового договора. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

Педагогический совет работает по плану. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в течение учебного года. Педагогический совет созывается директором Школы, повестка дня Педагогического совета помещается не позднее, чем за 5 дней до проведения Педагогического совета, на доску объявления, расположенную в Школе, для ознакомления членов Педагогического совета.

В случае увольнения из Школы педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

4.7. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

- принимает программу развития Школы;
- принимает план работы Школы на учебный год;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- организует научно-методическую работу, в том числе по организации и проведению научных и методических конференций, семинаров;
- принимает решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамен проводится в данном году;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам обучения и воспитания учащихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- принимает решение о награждении педагогических работников за высокие результаты в работе;
- принимает индивидуальные учебные планы;
- принимает формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся на учебный год;
- обеспечивает реализацию государственной политики по вопросам образования;
- совершенствует организацию образовательного процесса Школы;
- разрабатывает и принимает образовательные программы Школы, принимает решение о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определяет основные направления развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- определяет список 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;
- принимает решение о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;
- определяет сменность занятий по классам;
- принимает решение об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принимает решение о переводе из класса в класс, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о награждении обучающихся;

- вовлекает родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

4.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет родителей) или иные органы.

4.9. Совет обучающихся состоит из представителей обучающихся, которые выдвигаются и избираются на общем собрании всех обучающихся Школы, при присутствии на данном собрании не менее половины обучающихся, путем прямого голосования простым большинством голосов за кандидата в члены Совета обучающихся.

Члены Совета обучающихся избираются на срок 1 год. Выборы представителей проводятся каждый год, в течение первого учебного месяца.

Полномочия прежнего состава Совета обучающихся прекращаются после формирования нового состава Совета. Члены Совета обучающихся выбывают из состава Совета обучающихся после окончания обучения, отчисления, перевода.

4.10. Совет обучающихся собирается не реже 1 раза в полгода. Совет обучающихся избирает на первом собрании председателя и секретаря. Председатель и секретарь отвечают за созыв и проведение Совета обучающихся. Председатель и секретарь избираются на срок 1 год.

Решение Совета обучающихся по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Совета обучающихся.

4.11. Компетенция Совета обучающихся:

- участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Школы;
- подготовка и внесение предложений в органы управления Школы по оптимизации образовательного процесса с учетом интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, графика проведения промежуточной аттестации;
- выражение мнения при принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- выражение мнения при определении размера и порядка оказания материальной поддержки обучающимся;
- выражение мнения по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Школы;
- участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета обучающихся и общественной жизни Школы;
- участие в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- запрос и получение в установленном порядке от органов управления Школы необходимой для деятельности Совета обучающихся информации;
- внесение предложений по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Школы;
- использование в установленном порядке информации, имеющейся в распоряжении органов управления Школы;
- информирование обучающихся о деятельности Школы;
- рассмотрение обращений, поступивших в Совет обучающихся Школы.

4.12. Совет родителей (законных представителей) избирается на общем родительском собрании Школы ежегодно.

К компетенции Совета родителей относятся:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;
- участие в разработке и обсуждении программы развития Школы;
- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
- выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассмотрение и принятие ежегодного отчета директора Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- содействие администрации Школы в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, законных прав и интересов обучающихся, помощь в организации и проведении мероприятий;
- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Уставом.

4.13. Общее собрание работников Школы, Педагогический совет Школы, Совет родителей и Совет обучающихся вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных органов управления Школы несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Органы управления Школы вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) органы управления Школы обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Школы.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ

5.1. Главным распорядителем бюджетных средств является Учредитель.

5.2. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления представителем Собственника имущества - отделом имущественных и земельных отношений Администрации Матвеево-Курганского района в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления или приобретенное Школой на средства, выделенные ей Учредителем на приобретение этого имущества;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от деятельности, приносящей доход;
- средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных);
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.5. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы, учитываются отдельно от имущества, переданного в оперативное управление и используются для достижения целей, ради которых создана Школа.

5.6. 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.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

6.2. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, договора, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

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

6.3. Решение о разработке локальных нормативных актов принимает Директор. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора Школы.

Проект локального нормативного акта до его утверждения приказом Директора:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в коллегиальный орган управления Школой – Общее собрание работников Школы для учета его мнения;

- направляется в Совет обучающихся, Совет родителей в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

6.4. Локальный нормативный акт утверждается приказом Директора и вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, с даты принятия данного локального акта.

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

6.6. Школа создает условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с локальным актом. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Школы. Порядок внесения

изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

7.2. Изменения и дополнения в Устав Школы утверждаются приказом Учредителя по согласованию с финансовым отделом Администрации Матвеево-Курганского района и отделом имущественных и земельных отношений Администрации Матвеево-Курганского района.

7.3. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

территориальный участок 6119 по Матвеево
Курганскому району Межрайонной ИФНС
России №1 по Ростовской области 61036

КОПИЯ ВЕРНА

ГРН

2	1	5	6	1	4	1	0	3	0	1	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Дата выдачи « 13 » января 2015 г.

Сшито и пронумеровано

14 листов листов

Зам. начальника

МИ ФНС России №1

по Ростовской области

Никонов С.Д.



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
14 (четырнадцать) листов.

И. о. заведующего отделом образования
Администрации Матвеево-Курганского района

Орлова Е.В.
(Ф.И.О.)