

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы

Новоаннинского муниципального района Волгоградской области

от 12.12.2013 № 1264

Н.С. Моисеев



УСТАВ

(в новой редакции)

муниципального казенного общеобразовательного учреждения Амовской средней школы Новоаннинского муниципального района Волгоградской области

Принят на собрании работников
МБОУ Амовской СОШ

протокол № 2 от 12.12.2013

Директор школы:

Михайлова Т.М.



1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Амовская средняя школа Новоаннинского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – Школа, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами: «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации» Законом Волгоградской области «Об образовании», постановлением администрации Новоаннинского муниципального района Волгоградской области № 143-а от 12 ноября 2013 года «О правовом положении муниципальных учреждений Новоаннинского муниципального района Волгоградской области» и является правопреемником Муниципального бюджетного образовательного учреждения Амовской средней общеобразовательной школы Новоаннинского муниципального района Волгоградской области.

Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип учреждения: общеобразовательное учреждение.

Вид учреждения: средняя школа.

1.2. Учредителем Школы является администрация Новоаннинского муниципального района Волгоградской области (далее – Учредитель).

1.3. Официальное наименование Школы.

Полное наименование: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Амовская средняя школа Новоаннинского муниципального района Волгоградской области.

Сокращенное наименование: МКОУ Амовская СШ. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Школы.

1.4. Место нахождения Школы.

Юридический адрес: 403991 Волгоградская обл., Новоаннинский р-он, Поселок совхоза АМО нп, ул. Школьная, дом 11

Почтовый адрес: 403991 Волгоградская обл., Новоаннинский р-он, Поселок совхоза АМО, ул. Школьная, дом 11

1.5. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать с указанием своего полного и сокращенного наименования, необходимые для осуществления своей деятельности бланки и штампы со своим полным и сокращенным наименованием, а также может иметь фирменную символику. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на осуществления образовательной деятельности. Школа самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.6. Школа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области и настоящим Уставом.

1.7. 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.

1.8. Школа в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации выдает по

реализуемым аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

Школа заверяет выдаваемые им документы об образовании и (или) о квалификации установленного образца печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.9. Школа самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области и настоящим Уставом.

1.10. К компетенции Школы относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

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

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, 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, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

8) прием учащихся в Школу;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного, 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;

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

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

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

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

14) обеспечение в Школе, имеющей интернат, необходимых условий содержания учащихся;

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

16) создание условий для занятия учащихся физической культурой и спортом;

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

18) установление требований к одежде учащихся, если иное не установлено законодательством субъектов Российской Федерации или законодательством Волгоградской области;

19) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской 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" (далее – сеть Интернет);

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

1.11. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) информации:

а) о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения Школы и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Школой ;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Школы, его заместителях, руководителях филиалов Школы(при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

н) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава Школы;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы школы;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

б) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

Информация и документы, указанные в п.п.1,2 п.1.11. настоящего раздела, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со

дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.13. Структура Школы:

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 учащихся.

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

1.14. Медицинское обслуживание учащихся и работников Школы обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Школой и наряду с администрацией, педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся. Школа предоставляет соответствующее помещение для медицинских работников. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

1.15. Работники Школы периодически проходят медицинское обследование не реже одного раза в год за счёт средств местного бюджета, предусмотренного в смете расходов Школы.

1.16. Организация питания осуществляется Школой самостоятельно за счёт средств Учредителя (допускается привлечение иных средств, в том числе средств родителей). Школа обеспечивает специальное помещение для организации питания учащихся. Питание учащихся осуществляется по графику, составленному и утвержденному самостоятельно. Расписание занятий предусматривает перемены достаточной продолжительности для питания учащихся.

1.17. Транспортное обеспечение учащихся включает в себя организацию их бесплатной перевозки до Школы и обратно.

1.18. Учащимся Школы бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

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 деятельность по предоставлению общедоступного начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

2.3. Основной целью Школы является реализация образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

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

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

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

2.4. Школа в соответствии с основной целью осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Образовательная деятельность по реализации программ:

- начального общего образования
- основного общего образования
- среднего общего образования.

2.4.2. Образовательная деятельность по реализации программ специальных (коррекционных) образовательных учреждений 7 вида для 1-4 и 5-9 классов;

2.4.3. Образовательная деятельность по реализации дополнительных образовательных программ.

2.5. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного и воспитательного процессов;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школы и его должностные лица несут

административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

– иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области (ч.7 ст. 28 ФЗ № 273-ФЗ);

2.6. Муниципальное задание для Школы в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.7 Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

К видам деятельности, осуществляемым Школой для достижения цели, ради которой оно создано, относятся:

- 1) организация лагеря дневного пребывания и оздоровления детей в Школе;
- 2) набор групп продлённого дня;
- 3) реализация программ дошкольного общего образования.

2.9. Школа может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих ее статус. Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются положением о платных образовательных услугах.

3. Организация образовательного процесса

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

3.2. С учётом потребностей и возможностей учащихся образовательные программы осваиваются в следующих формах: в форме очной, очно-заочной, заочной.

Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует государственный стандарт. В дополнение к обязательным предметам, определённым федеральными стандартами, могут вводиться учебные курсы, обеспечивающие различные интересы обучающихся, различные формы внешкольных занятий.

3.3. Допускается сочетание различных форм получения образования

3.4 Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, если иное не установлено федеральным законом.

Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.5. Школа реализует следующие образовательные программы:

1. Основные программы:

- начального общего образования (срок освоения 4 года);

- основного общего образования (срок освоения 5 лет);

- среднего общего образования (срок освоения 2 года);

2. Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VII вида 1-4 класс, 5-9 класс;

3. Дополнительные образовательные программы:

дополнительные общеразвивающие программы художественно-эстетической, естественнонаучной, физкультурно – спортивной, военно – патриотической, социально – педагогической направленностей.

3.6. В Школе образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами.

4. Учредитель

4.1. Учредителем Школы является администрация Новоаннинского муниципального района Волгоградской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляются отделом народного образования, опеки и попечительства администрации Новоаннинского муниципального района Волгоградской области.

4.2. Учредитель:

а) утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения;

б) выполняет функции и полномочия Учредителя Школы при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;

в) назначает руководителя Школы и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;

г) формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

д) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Школы (Учреждения);

е) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества;

ж) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Школы;

з) согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;

и) согласовывает распоряжение движимым имуществом Школы;

к) согласовывает создание или ликвидацию филиалов Школы, открытие или закрытие его представительств;

Решения по вопросам, связанным с распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за Школой, принимаются Учредителем.

5. Управление Школой

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

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

5.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников, педагогический совет, управляющий совет.

5.3.1. В состав Общего собрания работников входят все работники Школы, для которых Школа является основным местом работы.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться учащиеся, родители учащихся (законные представители), представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности.

Собрание осуществляет свою работу в течение всего календарного года.

Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор Школы, выборный представительный орган или не менее одной трети работников Школы.

О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней.

К исключительной компетенции общего собрания работников Школы относятся:

- разработка и принятие Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора Школы;
- принятие решения о заключении коллективного трудового договора;
- заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного трудового договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам; определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам;
- выдвижение кандидатуры работников для награждения;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее половины работников, для которых Школа является основным местом работы.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников школы, присутствующих на Собрании.

При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.

Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Школы. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора школы рекомендательный характер.

Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Школы.

Директор школы вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству.

5.3.2. Управляющий совет Школы формируется в составе не менее 11 и не более 25 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

В состав Управляющего совета входят:

1. Избранные члены:

- от родителей (законных представителей) обучающихся;
- от педагогических работников школы;
- от старшеклассников (учащихся третьей ступени общего образования).

2. Директор школы (по должности) и делегированный представитель учредителя

3. Кооптированные члены.

Члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) учащихся избираются большинством голосов общего собрания представителей родительских комитетов

Члены Управляющего совета от педагогических работников (не менее 2-х, но не более 1/4 общего числа членов Управляющего совета) избираются большинством голосов на педагогическом совете

Члены Управляющего совета от старшеклассников в количестве 2-х человек избираются на общешкольной ученической конференции

На своем заседании члены Управляющего совета избирают председателя совета и секретаря.

Члены Управляющего совета Школы работают на безвозмездной основе.

Заседания Управляющего совета Школы созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Управляющего совета могут созываться также по требованию не менее половины членов совета. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседание Управляющего совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Школы, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Школе, устанавливающий обязательность исполнения решения этого совета участниками образовательного процесса.

К компетенции Управляющего совета Школы относятся:

- согласование компонента образовательного учреждения государственного стандарта общего образования;

- утверждение программы развития школы;

- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;

- установление режима занятий учащихся по представлению педагогического совета, в том числе и продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;

- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся;

- рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;

- согласование по представлению руководителя школы заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

- согласование на сдачу в аренду Школы закрепленных за ним объектов собственности;

- заслушивание отчета директора школы по итогам учебного и финансового года;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;

- избрание председателя и его заместителей;

- утверждение внутренних документов Управляющего совета за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено к компетенции общего собрания родителей (законных представителей), педагогического совета и общешкольной ученической конференции;

- определение количественного состава Управляющего совета, избрание председателей и членов комиссий и досрочного прекращения их полномочий;

- создание структурных подразделений и комиссий для оперативного решения вопросов, относящихся к компетенции Управляющего совета;

- ходатайство, при наличии оснований, перед учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях работников школы, родителей, учащихся;

Управляющий Совет может также, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

Ежегодно Управляющий совет должен представлять учредителю и общественности информацию о работе Управляющего совета на школьном Интернет-сайте.

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

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, председателем Педагогического совета является директор Школы.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогического совета.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третьих педагогических работников, и за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения для всего Педагогического совета. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь Педсовета работает на общественных началах.

4.24. Компетенции Педагогического совета Школы:

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- обсуждает годовой календарный график;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает план работы Школы на учебный год;
- утверждает характеристики учителей, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель РФ» и почетному знаку «Почетный работник общего образования»;
- анализирует и планирует деятельность педагогического коллектива;
- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс;
- принимает решение о переводе учащихся с ограниченными возможностями здоровья в специальную (коррекционную) школу, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации учащихся, определяет форму, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации ежегодно;
- принимает решение о допуске учащихся 9 и 11 классов, независимо от формы получения ими образования, к государственной (итоговой) аттестации;
- определяет условия прохождения государственной (итоговой) аттестации учащихся с ограниченными возможностями здоровья на основании заключения медицинской комиссии и заявления родителей (законных представителей) и в соответствии с рекомендациями медицинской комиссии;

- принимает решение о проведении государственной (итоговой) аттестации в традиционной форме для учащихся по специальной (коррекционной) программе VII вида;
- принимает решение об окончании учащимися основной и средней школы и выпуске их из школы;
- принимает решение о выдаче документа государственного образца по результатам государственной (итоговой) аттестации;
- принимает решение об исключении учащихся.

Вопросы, относящиеся к деятельности Педагогического совета Школы, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением о Педагогическом совете Школы.

5.4. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в Школе:

1) создаются классные родительские комитеты, общешкольный Родительский совет, Ученический совет.

2) действует профессиональный союз работников Школы.

5.5. Директор Школы

1) Школу возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с директором.

Директору Школы совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Школы не разрешается.

2) Директор Школы:

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

руководит деятельностью Школы на основе единоначалия;

использует имущество и средства Школы, заключает договоры, выдает доверенности;

определяет структуру управления деятельностью Школы, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;

обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;

назначает и освобождает от должности своих заместителей Школы и других работников в соответствии с действующим законодательством;

имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Школы или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

определяет обязанности всех работников;

обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Школы, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

издает приказы о зачислении и отчислении учащихся в Школу в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;

обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Школы;

осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, наблюдательного совета или иных органов Школы.

3) Директор Школы несет ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ;

жизнь, здоровье учащихся и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

нецелевое использование средств областного (местного) бюджета;

другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор Школы несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

6. Локальные нормативные акты Школы

6.1. Школа самостоятельна в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и настоящим Уставом.

6.2. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области и в порядке установленном настоящим Уставом.

6.3. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

6.4. Локальные нормативные акты принимаются единолично директором Школы, а также коллегиальными органами управления голосованием путем принятия решения простым большинством голосов. Перед принятием локальный нормативный акт в установленных случаях проходит процедуру согласования с представительными органами. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения. Локальный нормативный акт вступает в силу с даты утверждения и приобретает обязательный характер для всех участников образовательных отношений.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение советов учащихся, советов родителей, представительных органов учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.6. 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 Школы.

7. Имущество Школы

7.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью Новоаннинского муниципального района Волгоградской области и закрепляется Учредителем за Школой на праве оперативного управления в установленном порядке.

7.2. Школа в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

7.3. Школа без согласования с Учредителем и отделом по имущественным отношениям и муниципальному контролю администрации Новоаннинского муниципального района Волгоградской области не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

7.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

7.5. Имущество и средства Школы отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

7.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, Школа обязана:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Школой имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

7.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет отдел по имущественным отношениям и муниципальному контролю администрации Новоаннинского муниципального района Волгоградской области.

Закрепленные за Школой на праве оперативного управления или находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, общежития, а также клинические базы, находящиеся в оперативном управлении Школы или принадлежащие ей на ином праве, приватизации не подлежат.

7.9. Земельные участки предоставляются Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.10. Источниками формирования имущества Школы являются:
имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
бюджетные средства;
средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.11. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств районного и областного бюджетов на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится Школой в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

7.12. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы (Учреждения) несет собственник его имущества.

7.13. Школа не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

7.14. Школа вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем

экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

8. Реорганизация и ликвидация Школы и изменение ее типа

8.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Школы принимается Учредителем в форме постановления.

Решения о реорганизации или ликвидации Школы допускаются на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Проект постановления главы Новоаннинского муниципального района Волгоградской области о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Школы готовится отделом народного образования, опеки и попечительства администрации Новоаннинского муниципального района Волгоградской области.

8.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Школы осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном постановлением главы Новоаннинского муниципального района Волгоградской области.

8.3. При ликвидации Школы после издания постановления главы Новоаннинского муниципального района Волгоградской области о ликвидации Учредитель обязан в установленном порядке:

довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Школа находится в процессе ликвидации;

утвердить состав ликвидационной комиссии;

установить порядок и сроки ликвидации Школы в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Школы.

8.4. Ликвидационная комиссия:

обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Школы в течение всего периода его ликвидации;

представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Школы.

8.5. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.6. При ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

8.7. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Школы, передается ликвидационной комиссией на цели развития образования в соответствии с уставом Школы.

8.8. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

8.9. При ликвидации Школы, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Школы, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

В уставе сельского образовательного учреждения необходимо указать пункт о наличии согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данной Школой (Учреждением), при его ликвидации.

9. Порядок внесения изменений в Устав Школы

9.1. Изменения в Устав Школы принимаются на общем собрании (конференции) работников Школы.

9.2. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

Директор МБОУ Амурской СОШ

Т.М. Михайлова



Межрайонная ИОС Амурской области
 №7 по Вологодской области
 В Единый государственный реестр юридических лиц
 - 13-января 2014 г.
 ОГРН: 1023405748758
 ПРИ: 0143457000366
 Экземпляр хранится в регистрирующем органе
 Зам. начальника инспекции
 Т.М. Михайлова
 (подпись уполномоченного лица, ФИО)

