

Учредительный документ
юридического лица
ОГРН 1025901404069
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 22.03.2018
за ГРН 2185938252577
Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой
службы № 17
по Пермскому краю
Заместитель начальника отдела
М.П. [подпись]
МП



ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению №115
Администрации Усольского
муниципального района
от «19» марта 2018 года.

УСТАВ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №20»
(новая редакция)

2018 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20» (далее по тексту Учреждение) является некоммерческой образовательной организацией и создана в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере образования с целью государственной гарантии реализации права каждого человека на общедоступное и бесплатное дошкольное, начальное общее, основное общее и среднее общее образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Учреждение реорганизовано в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 162», расположенного по адресу: Пермский край, Усольский район, поселок Железнодорожный, ул. 35 лет Победы, д.2а., на основании постановления Администрации Усольского муниципального района Пермского края от 13.10.2017 года № 685 «О реорганизации муниципальных общеобразовательных учреждений».

Учреждение является правопреемником по всем правам и обязанностям присоединяемого Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 162», с сохранением основных целей деятельности и штатной численности присоединяемого образовательного учреждения.

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20». Сокращенное наименование Учреждения: МБОУСОШ № 20. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, в символике Учреждения.

1.3. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение. Тип Учреждения – общеобразовательное учреждение.

1.4. Юридический адрес: 618430, Пермский край, Усольский район, поселок Железнодорожный, ул. 35 лет Победы, д.4-а.

1.5. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании настоящего Устава и соответствующих Положений.

1.5. Учреждение имеет структурные подразделения: детский сад, школьный музей, библиотеку, которые не являются юридическими лицами, деятельность

которых действует на основании Устава и Положения соответствующего структурного подразделения.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Администрация Усольского муниципального района Пермского края (далее – Учредитель). Местонахождение Учредителя (юридический и фактический адрес): 618460, Пермский край, г. Усолье, ул. Свободы, д. 138а.

Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Функции и полномочия Учредителя в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации Пермского края, Усольского муниципального района, правовыми актами Учредителя и иных органов местного самоуправления, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования осуществляет Управление образования Усольского муниципального района (далее – Управление образования).

1.7. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

Образование носит светский характер.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность на основании лицензии об образовательной деятельности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является оказание государственных (муниципальных) услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного общего образования путем реализации соответствующих образовательных программ.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- реализация образовательной программы определенного уровня направленности;
- присмотр и уход за детьми;
- обеспечение охраны, укрепление здоровья обучающихся;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования.

- организация коррекционно-развивающего и компенсирующего обучения;
- психокоррекционная и психопрофилактическая работа с обучающимися;
- индивидуально-ориентированная педагогическая, психологическая, социальная, медицинская и юридическая помощь обучающимся;
- консультирование иных образовательных организаций по вопросам обучения и воспитания детей с проблемами школьной и социальной адаптации;
- помощь родителям в воспитании и образовании детей;
- проведение реабилитационных и лечебно-оздоровительных мероприятий; адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- социальная защита и разностороннее развитие детей;

2.3.1. при наличии детей с ОВЗ:

- формирование и развитие личностных нравственно-эстетических качеств;
- реабилитация, социальная адаптация и интеграция в общество;
- развитие интеллектуальных и физических способностей с учетом образовательных потребностей, типологических и индивидуальных особенностей обучающихся;

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;
- присмотр и уход за детьми.

По желанию обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) с учётом их потребностей и возможностей Учреждение может создавать условия для освоения ими общеобразовательных программ или их отдельных разделов в формах, предусмотренных по каждому уровню образования соответствующими государственными образовательными стандартами. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Форма получения образования может быть в Учреждение и вне Учреждения (семейная и самообразования). Формы обучения в Учреждении – очная, очно – заочная или заочная.

Общее образование может быть получено в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной

итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в порядке, установленном локальными нормативными актами.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в Учреждение по адаптированной основной общеобразовательной программе (при наличии классов детей с ОВЗ) или по адаптированной общеобразовательной программе (в инклюзивном классе), только с согласия родителей (законных представителей) и на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- организация питания обучающихся в Учреждение осуществляется на основе бюджетного финансирования и родительской платы;
- охрана и здоровья обучающихся, осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

2.6. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.7. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям его создания, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием.

2.8. К компетенции Учреждения 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;

- 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 Учреждения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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 Учреждения.
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Управлением образования программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- 8) прием обучающихся в Учреждение, их перевод и отчисление;
- 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;
- 10) формирование библиотеки, в том числе цифровой (электронной) библиотеки, обеспечивающей доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам, укомплектование печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- 11) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 12) поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом
- 13) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 14) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- 15) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 16) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 18) создание безопасных условий обучения обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- 19) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- 20) содействие деятельности общественных объединений обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 21) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 22) создание условий для ознакомления всех работников, обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) с настоящим Уставом;
- 23) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 24) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном законом;
- 25) оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;
- 26) выявление детского и семейного неблагополучия;
- 27) выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Школе, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования;
- 28) выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;
- 29) ведение информационного учета детей и семей, находящихся в группе риска социально опасного положения, разработка и реализация индивидуальных программ коррекции;
- 30) участие в реализации индивидуальных программ реабилитации семей и детей, находящихся в социально опасном положении;
- 31) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания воз-

растным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

2.7. Образовательная деятельность, требующая в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), может осуществляться Учреждением после их получения.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

3.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

– субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;

– субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

– гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

– средства от приносящей доход деятельности Учреждению;

– средства, полученные от сдачи в аренду имущества;

3.2. Муниципальное задание для образовательного Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства на основании соглашений, заключенных Учредителем с финансовыми органами субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.4. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.5. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.6. Крупной сделкой для Учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в т. ч. приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств приобретено. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

4. Порядок управления деятельностью

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

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

4.3. К компетенции директора Учреждения относится:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом;
- планирование и организация работы Учреждения, в т. ч. планирование и организация образовательного процесса;
- контроль над качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации

4.4. Директор назначается и освобождается от должности Учредителем в порядке определенном нормативными правовыми актами.

Директор должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и профессиональным стандартам.

4.4.1. Запрещается занятие должности директора лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.4.2. Директор проходит обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

4.4.3. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

4.4.4. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- зачислять на обучение в Учреждения, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;
- распределять должностные обязанности между работниками, в т. ч. делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

4.4.5. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, включая учет мнения Совета обучающихся (при наличии) и других коллегиальных органов;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

– выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

4.4.6. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

– за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

– качество образования своих выпускников;

– жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

– нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

– за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4.7. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

4.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- Общее собрание (конференция) работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет.

4.6. **Общее собрание** (конференция) работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

– внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

– внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

– внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

– определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– внесение предложения директору о создании комиссии по охране труда работников;

– утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.6.1. Общее собрание (конференция) работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

4.6.2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.6.3. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

– директор Учреждения;

– педагогический совет;

– представительный орган работников;

– инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 1/3 работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) работников.

4.6.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.6.3, представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Директор Учреждения обязан в течении 7 дней (после подачи решения) \ созвать общее собрание (конференцию) работников и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.6.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

– относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;

– ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

4.6.5. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало 2/3 от общего числа работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня, не состоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

4.6.6. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.8.7 настоящего Устава.

4.6.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя), за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.6.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания (конференции) работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою

очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания (конференции) работников, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

4.6.9. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания (конференции) возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.7. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

– внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

– внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;

– принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;

– внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

– обсуждение и принятие образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

– выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

– принятие локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

– принятие решения о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– принятие локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- принятие решений о награждении и поощрении педагогических работников почетными грамотами, отраслевыми наградами;
- принятие решения о награждении и поощрении обучающихся, а также о применении мер педагогического и дисциплинарного воздействия в отношении обучающихся, согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания в порядке, определенном законодательством РФ;
- принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании и выпуске обучающихся, о предоставлении права обучающимся с ограниченными возможностями здоровья пройти итоговую аттестацию в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию их здоровья;
- рассмотрение отчета самообследования Учреждения;
- иные вопросы, касающиеся образовательной деятельности

4.7.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам образовательной деятельности

4.7.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.7.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год. Председателем педагогического совета является директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета. Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в ОУ правилами организации делопроизводства.

4.7.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины работников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников.

4.7.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

– количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

– количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;

– решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

4.7.6. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, могут созываться малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения (в т. ч. обособленных) из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве Учреждения, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

4.7.7. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета в Учреждении создается методический совет, который состоит из руководителей методических объединений и представителей администрации Учреждения. Руководство методическим советом осуществляет заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе. Методический совет собирается не реже одного раза в четверть.

4.7.8. При педагогическом совете Учреждения могут создаваться методический совет и методические объединения педагогов, деятельность которых регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

4.8. **Управляющий совет** – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

4.8.1. Управляющий совет избирается на 3 (три) года в составе не менее 10 и не более 13 человек с использованием процедур выборов, назначения, кооптации.

- Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются на собрания обучающихся 9-11 классов в количестве по 1 представителю от каждого класса (3 человека)

- Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании (3 человека).

- Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании (3 человека).

- Директор Учреждения является членом Управляющего совета по должности как представитель администрации Учреждения.

4.8.2. Выборы в Управляющий совет назначаются Директором Учреждения, участие в выборах Управляющего совета является добровольным.

- Члены Управляющего совета от всех категорий избираемых избираются простым большинством голосов при открытом голосованием.

Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

4.8.3. Директор Школы в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ, которым утверждает список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает избранных членов Управляющего совета.

4.8.4. На первом заседании Управляющего совета из его состава избираются:

- председатель, который руководит его работой, проводит его заседания и подписывает решения (не могут быть избраны председателем Управляющего совета: обучающиеся, Директор и работники Учреждения);

- секретарь, который ведет протоколы заседаний и другую документацию Управляющего совета.

4.8.5. Управляющий совет собирается председателем по мере надобности, но не реже одного раза в четверть, а также по инициативе председателя, по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от списочного состава Управляющего совета.

4.8.6. Решение Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. Решение Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Управляющего совета является решающим. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4.8.7. Управляющий совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до двух членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Школы. Учредитель имеет право пред-

лагать кандидатуру для кооптации в состав Управляющего совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

4.8.8. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;
- 3) в случае если член Управляющего совета не принимает участия в его работе (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- 4) в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- 5) при увольнении из Учреждения, избранного члена Управляющего совета;
- 6) в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, избранного члена Управляющего совета;

Проведение дополнительных выборов в Управляющий совет в связи с выводом из его состава избираемого члена организует Директор Школы в срок до следующего после вывода из состава Управляющего совета его членов заседания.

4.8.9. Заседания Управляющего совета оформляются протоколами.

4.8.10. Компетенция Управляющего Совета:

Согласовывает:

- программу развития Учреждения;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- локальные акты Учреждения, устанавливающие показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения а так же виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

Вносит директору Учреждения предложения в части:

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, по обеспечению безопасности образовательного процесса, по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;
- соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения.
- принятия решения о единой форме одежды обучающихся;

Участствует:

в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;

- в осуществление контроля за условиями обучения, качества питания;
- в рассмотрении жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения.

Заслушивает:

- отчет Директора Учреждения или иных уполномоченных им лиц по итогам учебного и финансового года, о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством;
- отчет Директора Учреждения по результатам самообследования;

Имеет право:

- приглашать на свои заседания работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета, не нарушая законодательство Российской Федерации и осуществление образовательного процесс;
 - запрашивать и получать от директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией своих решений;
 - представлять интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- Рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.

4.9. В Учреждении может действовать профсоюзная организация сотрудников в соответствии со своим уставом.

4.10. В Учреждении могут создаваться в целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы на добровольной основе советы обучающихся и советы родителей (законных представителей) обучающихся по их инициативе. Учреждение признает представителей советов, представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления Учреждения при обсуждении вопросов управления Учреждением, принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

5. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим их занятий, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу Учреждения.

5.3. Порядок разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов:

5.3.1. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются непосредственно директором Учреждения либо по его поручению работниками Учреждения в соответствии с их трудовыми функциями, либо коллегиальным органом управления Учреждения, ответственным за направление деятельности подлежащей регулированию. Для разработки локальных нормативных актов Учреждения могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

5.3.2. Локальные правовые акты Учреждения рассматриваются и принимаются коллегиальными органами управления Учреждения в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом.

- Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения рассматриваются и принимаются Педагогическим советом открытым голосованием большинством голосов.
- Локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения и затрагивающие права и законные интересы работников Учреждения (охраны труда, безопасности и т.д) рассматриваются и принимаются на Общем собрании работников Учреждения открытым голосованием большинством голосов.
- Локальные нормативные акты по вопросам управления Учреждением, рассматриваются и принимаются Управляющим советом открытым голосованием большинством голосов.
- Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся Учреждения рассматриваются и принимаются педагогическим советом после проведения процедуры учета мнения советов обучающихся и советов родителей (при их наличии).
- Иные локальные нормативные акты Учреждения утверждаются директором.

Директор Учреждения перед утверждением локального акта направляет с обоснованием проект локального акта в соответствующий коллегиальный орган для его рассмотрения, который не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение коллегиального органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним, либо обязан в течение 3 дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с коллегиальным органом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.3.3. Принятие локальных нормативных актов коллегиальными органами управления Учреждения отражается в протоколах заседаний данных органов.

5.3.4. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются директором.

5.3.5. Локальные нормативные акты вводятся в действие с момента их утверждения.

6.3.6. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются данный локальный нормативный акт. Для ознакомления локальный нормативный акт вывешивается в общедоступном месте, или размещается на сайте Учреждения. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде подписи лица, чьи интересы непосредственно затрагивает локальный нормативный акт.

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

5.5. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения коллегиальных органов.

5.6. Отмена локального акта в связи с утратой силы производится приказом директора Учреждения.

5.7. Порядок внесения изменений в устав

5.7.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7.2. Директор Учреждения вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления

5.7.3. Решение об изменении Устава принимается Учредителем.

5.7.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

6.3. Учреждение вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных ему до изменения его типа, до окончания срока действия правоустанавливающих документов.

6.4. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

6.5. Реорганизация и изменение типа Учреждения осуществляются по решению Учредителя.

6.6. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения его работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям) гаранти-

руется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законом не может быть обращено взыскание по обстоятельствам Учреждения, передается Управлению образования, которое направляет полученное имущество на цели развития образования.

6.8. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действия соответствующей лицензии Управления образования обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности.

6.9. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в исторический архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив социально-правовых документов.

6.10. Ликвидация, реорганизация, изменение типа Учреждения считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.11. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учёта мнения жителей данного сельского поселения.