

8964
20.04

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы № 1
по Калининградской области
Устав юридического лица
ОГРН 5030000040
представленного при внесении в Единый реестр
«24» 04 20 18 г. за ГРН 5030000040
Уполномоченное лицо регистрирующего органа
Е.В.Шпак
Ф.И.О.
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе



УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Советского городского округа
«16» апреля 2018 г № 381

УСТАВ

(новая редакция)

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 с углубленным изучением отдельных предметов Советского городского округа»

г. Советск Калининградской области
2018 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 с углубленным изучением отдельных предметов Советского городского округа» является муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением (далее - Учреждение), находящимся в ведении муниципального образования «Советский городской округ».

1.2. Учреждение, основанное на праве оперативного управления, создано путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения Средней общеобразовательной школы № 4 г. Советска с углубленным изучением отдельных предметов в соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08.05.2010г. № 83-ФЗ, постановлением администрации Советского городского округа от 29.11.2010г. № 1594 «Об утверждении положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений Советского городского округа и утверждении уставов муниципальных учреждений и внесении в них изменений», постановления администрации Советского городского округа от 08.08.2011г. № 868 «О внесении изменений в уставы муниципальных бюджетных учреждений Советского городского округа».

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 с углубленным изучением отдельных предметов Советского городского округа».

Сокращенное наименование Учреждения - МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО».

1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.6. Место нахождения и почтовый адрес: 238750, Калининградская область, г. Советск, ул. К.Маркса, д.2.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим наименованием, вправе иметь штамп, бланки, эмблему и другие средства индивидуализации.

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемыми в Управлении Федерального казначейства по Калининградской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.14. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию. Учреждением выдается документ об образовании, подтверждающий получение общего образования следующего уровня:

1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании):

2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

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

Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним заверяются печатью Учреждения.

1.15. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.16. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

1.17. Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации.

1.18. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.19. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, и том числе на официальном сайте Учреждения, в сети Интернет.

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

1.21. Образование носит светский характер.

1.22. Воспитание и обучение ведутся на русском языке. В Учреждении в качестве иностранного языка преподаются языки, предусмотренные образовательными программами.

1.23. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Советский городской округ». Юридический адрес (местонахождение) Учредителя: 238750 Российская Федерация, Калининградская область, г. Советск, ул. Театральная, д.3. Полномочия учредителя и собственника имущества от имени муниципального образования «Советский городской округ» осуществляет администрация Советского городского округа.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Калининградской области, нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления полномочий Советского городского округа в сфере образования - осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, углубленное изучение отдельных учебных

предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение), адаптированным образовательным программам и дополнительным общеразвивающим программам.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- формирование личности учащегося, 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);

- становление и формирование личности учащегося (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);

- дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни и обществу, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;

- формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, духовном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени;

- адаптация детей к жизни в обществе, профессиональная ориентация, а также выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ:

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

2.5. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе для учащихся кадетских классов, имеющих целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе.

2.6. К видам деятельности Учреждения также относится:

- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования, основанных на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих

углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение);

- реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;

- проведение мероприятий различного уровня.

2.7. Учреждение может осуществлять общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным основным общеобразовательным программам.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом.

2.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.8. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие коллективного договора, 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:

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 Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием учащихся в Учреждение:

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования 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) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;

15) создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

16) приобретение бланков документов об образовании;

17) установление требований к одежде учащихся;

18) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.10. Обучение в Учреждении, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися осуществляется в очной форме, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.11. Обучение в Учреждении по индивидуальному учебному плану, и том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

2.12. Правила приема в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ.

Правила приема в Учреждение для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.13. Обучение на дому для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, осуществляется на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.14. 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 возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся:

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения:

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

2.15. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения.

2.16. Учреждение вправе осуществлять в качестве приносящей доход деятельности, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц.

2.17. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги. Организации, осуществляющие образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не

предусмотренные установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.18. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать и ассоциации и союзы.

III. ИМУЩЕСТВО. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью. Учреждение несёт ответственность за сохранность и эффективность использования закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества.

3.2. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему из городского бюджета на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, правовыми актами органа местного самоуправления, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, и настоящим Уставом».

3.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему в установленном порядке из городского бюджета на приобретение имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

3.5. Имущество Учреждения формируется за счет:

- имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
- средств, полученных от разрешенной Учреждению деятельности, приносящей доходы;
- благотворительных взносов, добровольных пожертвований физических и юридических лиц;
- иных источников, не противоречащих законодательству.

3.6. Право на имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного

управления, возникает с момента передачи такого имущества по акту приема-передачи (закрепления) имущества. Перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением на праве оперативного управления, утверждается Учредителем.

Закрепленное за Учреждением имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества и отражается на балансе Учреждения.

3.7. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением и уставными целями своей деятельности.

Без согласия Учредителя Учреждение не вправе распоряжаться недвижимым, особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

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

3.9. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.10. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит законодательству. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в распоряжение Учреждения и в полном объеме учитываются на отдельном балансе и в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Приобретенное за счет этих доходов имущество является муниципальной собственностью и поступает в оперативное управление Учреждения.

3.11. Сделки Учреждения совершаются им в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и действующим законодательством. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления:
- ассигнования бюджета Калининградской области;
- субсидии из городского бюджета;

- финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;

- средства, полученные Учреждением, от приносящей доход деятельности;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг;

- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

3.13. Права собственника имущества Учреждения:

3.13.1. Учредитель в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

- закрепляет имущество за Учреждением на правах оперативного управления, прекращает право оперативного управления посредством изъятия имущества у Учреждения;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением даёт согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом;

- даёт согласие на участие Учреждения в иных организациях, в том числе на внесение денежных средств и иного имущества в уставные (складочные) капиталы и иную передачу имущества этим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

- согласовывает передаточные акты при реорганизации, промежуточные и окончательные ликвидационные балансы при ликвидации Учреждения;

- требует проведение заседаний Управляющего совета, вносит предложения на рассмотрение в Управляющий совет;

- обеспечивает прием в казну Советского городского округа «Город Советск» имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаваемого ликвидационной комиссией;

3.13.2. Учредитель осуществляет контроль за деятельностью Учреждения (в пределах своей компетенции): Управление образования - в отношении использовании имущества, закрепленного за Учреждением на правах оперативного управления, а Учредитель за соблюдением законодательства в сфере образования, использованием финансовых средств, а также осуществляют сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также по формам отчетности, утвержденным постановлением главы администрации Советского городского округа «Город Советск».

3.14. Создание, ликвидация либо реорганизация Учреждения как юридического лица осуществляются на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

3.16. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

3.17. Учреждение считается прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

IV. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

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

4.2.1. Директор Учреждения назначается Учредителем. Срок полномочий директора определяется Учредителем в трудовом договоре.

4.2.2. Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике.

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

4.2.4. Кандидаты на должность директора Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения устанавливаются органом местного самоуправления.

4.2.5. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.3. Права и обязанности директора.

4.3.1. Директор имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов;
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников Учреждения;
- и) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции директора;
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;
- и) повышение квалификации.

4.3.2. Директор обязан:

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативно правовых актов органов местного самоуправления, устава, коллективного договора, локальных нормативных актов и трудового договора;
- б) обеспечить системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- в) обеспечить реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований: сформировать контингенты учащихся (воспитанников, детей), обеспечить охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы учащихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также обеспечить безопасность пребывания в Учреждения учащихся во время их отдыха и оздоровления в каникулярный период;
- г) определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения в планировании ее работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

л) совместно с местными органами управления осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и других нормативных локальных нормативных актов Учреждения;

с) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

ж) обеспечить целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

з) обеспечить работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

н) обеспечить выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, а также по пожарной безопасности;

к) обеспечить эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

л) обеспечить представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;

м) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

и) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

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

4.5. Директор является членом Педагогического Совета, Общего собрания трудового коллектива.

Директор вправе участвовать в заседаниях Управляющего Совета с правом совещательного голоса.

4.6. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.7. В Учреждении формируются Коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический Совет;
- Управляющий Совет;
- Конференция родителей (законных представителей)
- Совет обучающихся

Коллегиальные органы Учреждения, предусмотренные настоящим уставом, не обладают самостоятельным правом выступления от имени Учреждения.

Все иные лица вправе выступать от имени Учреждения лишь на основании доверенности, выданной директором и в установленном порядке.

4.8. Общее собрание трудового коллектива.

4.8.1. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва общего собрания трудового коллектива может быть Учредитель, директор или не менее одной трети работников Учреждения.

4.8.2. Срок полномочий общего собрания трудового коллектива - неопределенный срок (постоянно действующий коллегиальный орган управления).

4.8.3. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. В случае равенства голосов право решающего голоса имеет председатель общего собрания трудового коллектива.

4.8.4. Компетенции общего собрания трудового коллектива:

- согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы работников школы;
- принятие коллективного договора и согласование приложений к нему;
- согласование и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчёта администрации Учреждения о выполнении коллективного договора, о расходовании финансовых средств;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разработке коллективного договора и других локальных нормативных актов;

-избрание кандидатур от коллектива в общественные организации и органы управления учреждения.

4.13. Педагогический совет

4.13.1. В состав Педагогического Совета входят: директор, заместители директора, педагогические работники. При необходимости на заседания Педагогического совета может приглашаться медицинский работник организации, оказывающей медицинское обслуживание в Учреждении, с правом совещательного голоса.

4.13.2. Срок полномочий Педагогического Совета - неопределенный срок (постоянно действующий коллегиальный орган управления).

4.13.3. Педагогический Совет созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Заседания Педагогического совета могут проводиться по инициативе не менее одной трети членов педагогического совета.

4.13.4. Решения Педагогического Совета принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее двух третей его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих в случае равенства голосов право решающего глосса имеет председатель педагогического совета.

4.13.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.14. Компетенция Педагогического Совета:

- согласование локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения в пределах своей компетенции;
- согласование образовательных программ;
- анализ результатов работы и определение основных направлений образовательной деятельности Учреждения;
- подведение итогов учебной деятельности Учреждения за четверть, полугодие, год;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- принятия решений о допуске выпускников 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о выдаче учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документов об образовании;
- организация деятельности по повышению квалификации, развитию творческих инициатив педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- принятие решения о представлении педагогических работников к присуждению отраслевых наград и почетных званий;

- принятие решения о поощрении учащихся;
- рассмотрение плана мероприятий, разработанного на основании анализа результатов осмотра школьников оказываемой медицинскими услугами организацией и направленного на укрепление здоровья школьников;
- контроль выполнения ранее принятых решений.

4.15. Управляющий совет

4.15.1. В Учреждении действует Управляющий Совет, являющийся постоянно действующим коллегиальным органом в соответствии со своими компетенциями для решения вопросов развития Учреждения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса.

Управляющий совет есть орган государственно-общественного управления школой, стратегического управления.

Управляющий совет является инструментом прямого общественного участия в управлении школой.

В своей деятельности Управляющий совет руководствуется законодательством и иными правовыми актами РФ, Уставом школы, а также решениями Конференции родителей (законных представителей). Задачами деятельности Управляющего совета являются;

- обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности школы;
- защита прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- обеспечение эффективного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью школы;
- обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о школе.

4.15.2. Управляющий совет - коллегиальный орган, состоящий из избранных и назначенных (делегированных) членов.

В состав Управляющего совета входят Избранные члены:

- от педагогических работников школы - 4 человека;
- от родителей (законных представителей) обучающихся 4 человека;
- от Совета обучающихся - 2 человека.

- Назначенные члены:

Директор школы (по должности) и делегированный представитель учредителя.

4.15.3. Порядок формирования управляющего совета, сроки полномочий.

Управляющий Совет создается сроком на пять лет.

Количество членов Управляющего Совета составляет 11 человек. Возможно введение в Управляющий совет независимых экспертов или общественных наблюдателей.

Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему

законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Управляющего совета на определенный срок.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении работника школы, избранного членом Управляющего совета;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;
- в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется учредителю.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы).

Назначение и освобождение от должности председателя Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

На первом заседании Управляющего Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Управляющего Совета. При этом представитель Учредителя в Управляющем совете, обучающиеся, руководитель Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Управляющего совета.

Председатель Управляющего совета:

- обеспечивает выработку оптимальных решений по вопросам повестки дня заседаний;
- обеспечивает своевременное предоставление членам Управляющего совета информацию, необходимую для работы на заседании Управляющего совета;
- поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами школы;
- выступает от имени Учреждения на различных уровнях;
- готовит отчет с оценкой деятельности Управляющего совета за год.

В случае отсутствия Председателя все его функции, в том числе право подписи документов, осуществляет заместитель Председателя, а, в случае отсутствия последнего, один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

Заместитель Председателя избирается из числа членов Управляющего совета большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

Назначение и освобождение от должности секретаря Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

Секретарь Управляющего совета:

- осуществляет организационное, информационное и документальное обеспечение деятельности Управляющего совета;

- направляет членам Управляющего совета соответствующие документы, материалы и проекты документов и материалов, необходимые для проведения заседания Управляющего совета;

- организует на заседаниях Управляющего совета фиксацию выступлений (ведение протокола);

- оказывает всемерное техническое и организационное содействие членам Управляющего совета, ответственным за подготовку соответствующего вопроса на плановом и внеочередном заседании Управляющего совета,

- организационно обеспечивает проведение голосования на заседании Управляющего совета;

- организационно и технически обеспечивает составление протокола заседания Управляющего совета;

- выполняет поручения Председателя Управляющего совета, связанные с деятельностью Управляющего совета школы и ведения документации Управляющего совета.

4.15.4. Компетенции управляющего совета:

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

- согласование положения о премировании работников, участие в распределении стимулирующего фонда;

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

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

- заслушивание отчета руководителя по итогам учебного и финансового года;

- рассмотрение вопросов создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников

образовательной организации;

- утверждение внутренних документов Управляющего совета;
- избрание председателя, заместителя председателя, секретаря 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 Учреждения, родителей, обучающихся.

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

4.15.6. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Директор учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

4.15.7. Члены Управляющего Совета работают на общественных началах. Член Управляющего Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;
- требовать от администрации предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к его компетенции;
- присутствовать на заседании педагогического совета школы;
- досрочно выйти из состава Управляющего Совета по письменному уведомлению председателя;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;
- представлять школу в рамках компетенции Управляющего совета на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Управляющего совета.

Член Управляющего совета обязан:

- принимать участие в работе Управляющего совета;
- действовать при принятии решений исходя из принципов добросовестности и здравомыслия;
- не побуждать членов Управляющего совета к совершению незаконных действий;
- предлагать вопросы к внесению в повестку дня и требовать созыва заседания, если это необходимо;
- принимать меры к тому, чтобы убедиться в наличии эффективной системы внутреннего контроля деятельности Управляющего совета.

4.15.7. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего

совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.

4.15.8. Порядок принятия решений.

Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.

При голосовании на заседании Управляющего совета каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Председатель Управляющего совета имеет право решающего голоса в случае равенства голосов членов Управляющего совета, принимающих участие в голосовании.

Кворум для проведения заседания составляет не менее половины от числа избранных членов Управляющего совета.

В случае отсутствия кворума Председатель Управляющего совета принимает решение об отложении заседания Управляющего совета либо о созыве нового заседания.

В случае наличия кворума Председатель Управляющего совета оглашает вопросы повестки дня заседания и представляет членам Управляющего совета докладчика, и лиц, приглашенных для участия в заседании. Председатель Управляющего совета предупреждает указанных лиц о запрещении разглашения сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну Учреждения.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

Администрация Учреждения обязуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Управляющего совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета.

Контроль за исполнением решений Управляющего совета обеспечивается путем представления Управляющему совету отчетов от исполнителей, назначенных соответствующими решениями Управляющего совета.

Секретарь Управляющего совета обеспечивает доведение принятых решений и соответствующих им поручений до сведения исполнителей и организует сбор информации о ходе выполнения принятых Управляющим советом решений.

4.16. Структура Конференции родителей (законных представителей), порядок её формирования, сроки полномочий

4.16.1. Под термином «Конференция родителей (законных представителей)» понимается общешкольное собрание представителей родителей для решения текущих и перспективных вопросов деятельности школы.

Конференция родителей (законных представителей) входит в единую систему органов самоуправления образовательного учреждения.

4.16.2. Определение кандидатов на общешкольную конференцию родителей (законных представителей) осуществляется на классных родительских собраниях .

4.16.2. Классное родительское собрание по предложенным кандидатурам проводит открытое голосование. Избранными считаются те кандидаты, которые получили наибольшее количество голосов по итогам голосования. Участие в выборах является добровольным.

4.16.3. Участниками Конференции родителей (законных представителей) являются представители родителей (законных представителей) обучающихся из расчета по 3 человека от каждого класса, избранные соответствующим решением собрания родителей (законных представителей) обучающихся класса, принятым простым большинством голосов присутствующих на данном собрании и имеющих право голоса.

По решению Конференции родителей (законных представителей) в её состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Конференции), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

4.17. Компетенции Конференции родителей (законных представителей):

- принимает предложения (рекомендации) по совершенствованию условий организации и проведения образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности и путей их реализации;
- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- оказывает содействие в создании безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм, укрепления материально- технической базы Учреждения;
- формирование положительного имиджа Учреждения среди родителей (законных представителей) обучающихся и населения; пропаганда психолого-педагогических знаний и умений в среде родителей (законных представителей) обучающихся, создание условий для развития общеобразовательного учреждения; получение информации, необходимой

для работы с детьми;

- информирование родителей об изменениях, нововведениях в режиме функционирования Учреждения;

- консультирование по вопросам учебы и воспитания детей;

- обсуждение чрезвычайных случаев, сложных или конфликтных ситуаций;

- принятие решений, требующих учета мнения родителей по вопросам школьной жизни;

- проведение диагностик по потребностям родителей, по качеству образования.

4.17.1. Организация деятельности, порядок формирования и принятия решений.

Вопросы порядка работы Конференции родителей (законных представителей): определяются регламентом ее работы, принимаемым им самостоятельно.

Организационной формой работы Конференции родителей (законных представителей) являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Заседания Конференции родителей (законных представителей) созываются председателем Конференции родителей (законных представителей), а в его отсутствие - заместителем председателя.

Правом созыва заседания Конференции родителей (законных представителей) обладает также директор Учреждения.

На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Конференции родителей (законных представителей):

Первое заседание Конференции родителей (законных представителей) созывается директором общеобразовательного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

На первом заседании Конференции родителей (законных представителей) большинством голосов, избираются председатель и секретарь, заместитель председателя Конференции родителей (законных представителей). Председатель Конференции родителей (законных представителей) не может избираться из числа работников Учреждения (включая директора).

Конференция родителей (законных представителей) имеет право для подготовки материалов к заседаниям, выработки проектов его решений в период между заседаниями.

Заседание Конференции родителей (законных представителей) правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа ее членов, определенного уставом общеобразовательного учреждения. Заседания Конференции ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Решения Конференции родителей (законных представителей), как правило, принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Конференции родителей (законных представителей).

4.17.2. Права членов Конференции родителей (законных представителей) Для осуществления своих функций члены Конференции родителей (законных представителей) вправе

- приглашать на заседания Конференции любых работников Учреждения, не нарушая трудовое законодательство и осуществление образовательного процесса, для получения разъяснений, консультации, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Конференции родителей (законных представителей):

- запрашивать и получать от директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Конференции родителей (законных представителей), в том числе в порядке контроля за реализацией решений Конференции родителей (законных представителей)

- организационно-техническое обеспечение деятельности Конференции родителей (законных представителей) возлагается на администрацию общеобразовательного учреждения.

4.17.3. Обязанности и ответственность Конференции родителей (законных представителей) и ее членов.

Конференция родителей (законных представителей) несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Члены Конференции родителей (законных представителей), в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Члены Конференции родителей (законных представителей) обязаны посещать ее заседания. Член Конференции родителей (законных представителей), систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Конференции родителей (законных представителей).

От имени родителей (законных представителей) имеет право выступления председатель и (или) избранный большинством голосов член Конференции родителей (законных представителей).

4.18. Совет обучающихся

4.18.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы обучающихся, расширению коллегиальных, демократических форм управления создан и действует Совет обучающихся Учреждения. Деятельность Совета обучающихся

строится на общечеловеческих принципах демократии, гуманности, согласия, открытости.

Члены Совета обучающихся являются связующим звеном между организаторами детского коллектива и класса.

Доводят до сведения класса и классного руководителя решения Совета обучающихся.

4.18.2. Структура, порядок формирования совета обучающихся, сроки полномочий.

Совет обучающихся состоит из обучающихся 8-11 классов.

Выборы Совета обучающихся проводятся ежегодно в начале учебного года. От каждого класса на классном собрании, открытым голосованием и избранием членов Совета обучающихся большинством голосов избираются по три представителя.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета обучающихся выбирается на первом заседании открытым голосованием. Выборы считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, и считаются состоявшимися, если за кандидатуры проголосовало большинство присутствующих.

Совет обучающихся заседает 1 раз в четверть (или по необходимости). Председатель Совета обучающихся ведает организацией дежурства, внешним видом обучающихся, рабочей обстановкой в школе.

В Совете обучающихся действуют комиссии: Учебная комиссия, Пресс-центр, Культурно-организационная, Спортивно-оздоровительная, Штаб порядка.

Учебная комиссия: участвует в организации предметных недель, школьных, городских смотров, конкурсов, олимпиад, продолжая учебный процесс, является инициатором интересных встреч, праздников, способствующих развитию интеллектуальных способностей учащихся.

Пресс-центр: работает над качеством наглядности в школе (школьная информация, стенды), руководит выпуском газеты, организует необходимый дизайн в школе в праздничные дни, предметные недели.

Культурно - организационная комиссия: готовит праздники, организует смотры и конкурсы, акции и кампании, связанные с досуговой деятельностью учащихся устанавливает контакты и поддерживает тесные связи с учреждениями культуры города: библиотеками, театрами, кинотеатрами. Ищет новые формы интересных КТД.

Спортивно - оздоровительная комиссия: руководит и участвует в организации спортивной работы школы - спортивные соревнования, малые школьные олимпийские игры; способствуют приобщению коллективов к спорту (посещение спортивных секций, участие в спортивных соревнованиях школы, города и т.д.)

Штаб порядка: помогает в организации порядка в школе, организует дежурство по школе, внешний вид учащихся, своевременное начало занятий, осуществляет дежурство на общешкольных мероприятиях.

Руководители комиссий выбираются на первом заседании открытым

голосованием. Выборы считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, и считаются состоявшимися, если за кандидатов проголосовало большинство присутствующих.

4.18.3. Компетенции совета обучающихся:

- организует самообслуживание обучающихся, их дежурство, поддерживает дисциплину и порядок в школе;
- организует выпуск школьных газет, стенных газет;
- обсуждает и утверждает планы подготовки мероприятий;
- заслушивает отчеты о работе своих комиссий;
- организует соревнования между классами и подводит итоги;
- выступает с предложениями о награждении наиболее успешных учащихся, занимающихся общественной деятельностью и участвующих в проведении различных внеклассных и внешкольных мероприятиях;
- утверждает состав делегации учащихся школы на городские совещания и конференции.

4.18.4. Права членов Совета обучающихся.

Членами Совета обучающихся могут быть школьники, изъявившие желание работать в той или иной комиссии.

Члены Совета обучающихся должны активно работать в той или иной комиссии, участвовать в заседаниях, подготовке и проведении дел своего направления работы.

Творчески относиться к своей работе.

Вносить предложения по совершенствованию работы Совета обучающихся и его комиссий. За активную работу в Совете обучающихся и достигнутые успехи в подготовке и проведении тех или иных дел награждаются грамотами, памятными подарками.

4.18.5. Документация и отчетность совета обучающихся

Заседания Совета обучающихся протоколируются. План работы Совета обучающихся составляется на весь учебный год, исходя из плана воспитательной работы школы.

От имени Совета обучающихся правом выступления обладают председатель и (или) его заместитель, а также избранные большинством голосов его представители.

4.19. Педагогические работники учреждения

4.19.1. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля):

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение и общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.19.2 Академические права и свободы, указанные в пункте 4.16. настоящего Устава, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.19.3 Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.19.4 Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здоровья и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские

осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и обучение навыкам оказания первой помощи;

11) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннею трудового распорядка.

4.20. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.21. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 4.19. настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.22. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников (далее – работники).

4.22.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации;

- предоставление им работы, обусловленной соответствующими трудовыми договорами;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в формах предусмотренных настоящим Уставом, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- обращение в любой орган управления Учреждения и вышестоящие организации в случае несогласия с принятым в Учреждении решением, при нарушении их прав, не предоставления предусмотренных законодательством льгот;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Калининградской области;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Калининградской области.

4.22.2. Работники обязаны:

- соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, Коллективного договора, должностные инструкции и другие нормативные правовые акты Учреждения;
- соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, правила и нормы охраны жизни и здоровья обучающихся;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, к имуществу его работников, обучающихся;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и (или) здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве; проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и профилактические прививки.
- защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия;
- уважать законные права, честь и достоинство обучающихся, их родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

4.22.3. Работники несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных соответствующими должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, гражданским, уголовным законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.23. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

У. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, и пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

1. Коллективный договор
2. Штатное расписание
3. Положение об оплате труда
4. Правила (порядок) приема граждан в МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
5. Правила приема граждан в учреждение на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
6. Положение о системах оценивания и нормах оценок по предметам;
7. Положение о системе оценки качества образования и внутреннем школьном контроле качества образования;
8. Правила приема граждан в 10-е (профильные) классы МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
9. Положение о методической (научно-методической) службе МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;

10. Порядок организации психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, обучающихся инклюзивно в МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
11. Положение о классах с углубленным изучением отдельных предметов;
12. Положение о профильном обучении;
13. Положение о проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
14. Положение о получении общего образования в форме самообразования экстерната);
15. Положение о структуре, порядке разработки и утверждения основной общеобразовательной программы основного общего образования;
16. Положение о сайте МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
17. Регламент работы школьного сайта МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
18. Положение о порядке выставления итоговых отметок в аттестаты об основном общем, о среднем общем образовании;
19. Положение о языке образования в МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
20. Положение о работе педагогического коллектива со слабоуспевающими учащимися и их родителями;
21. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
22. Положение о порядке проведения процедуры самообследования МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
23. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
24. Положение о комиссии по противодействию коррупции;
25. Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
26. Положение с Совете профилактики правонарушений;
27. Положение о порядке экспертизы, утверждения и хранения экзаменационного материала для проведения устной итоговой аттестации;
28. Положение о классном руководителе;
29. Положение о методическом объединении классных руководителей;
30. Положение о работе с одаренными детьми;
31. Положение о публичном докладе МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
32. Положение о кадетском классе;
33. Положение о формах получения образования;
34. Положение о Классном родительском комитете;
35. Положение о совещании при директоре МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;

36. Положение о проведении внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования (балы, дискотеки, вечера, спортивные соревнования и т.п.)
37. Порядок учета мнения советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов и выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
38. Правила пользования библиотекой МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
39. Положение о библиотеке-медиаотеке образовательного учреждения;
40. Положение о правилах поощрения учащихся МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
41. Положение о ведении и порядке ученических тетрадей;
42. Положение о дежурном администраторе;
43. Положение о портфолио ученика МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
44. Положение о портфолио учителя МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
45. Положение о механизме взаимодействия в образовательном пространстве школы по работе с учащимися «группы риска»;
46. Положение об организации и предоставлении платных дополнительных услуг Муниципальными учреждениями Советского городского округа;
47. Положение об установлении требований к одежде обучающихся МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
48. Порядок внесения юридическими и физическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов;
49. Порядок осуществления приемки товаров, работ, услуг и экспертизы исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
50. Порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
51. Положение об организации питания в МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
52. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
53. Положение о расследовании несчастного случая с учащимися в МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;

54. Положение об организации пропускного режима в МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
55. Положение о сетевой форме реализации образовательных программ;
56. Положение об организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;
57. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества и обязательств в МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
58. Положение о формах, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
59. Положение о предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
60. Положение об антикоррупционной политике МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
61. Положение о предпрофильной подготовке;
62. Положение о внеурочной деятельности;
63. Положение о комиссии по комплектованию профильных классов (групп);
64. Положение о ведении классных журналов;
65. Положение о дополнительной общеразвивающей программе;
66. Положение о единой школьной комиссии по выставлению итоговых оценок в бланк аттестатов об основном общем, о среднем общем образовании в МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
67. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими основные общеобразовательные программы образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
68. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
69. Положение об индивидуальном обучении учащихся на дому;
70. Положение о рабочей программе по внеурочной деятельности;
71. Положение об интегрированном обучении детей с ограниченными возможностями здоровья в МБОУ «СОШ № 4 с УИОП СГО»;
72. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.

- и другие .

Также Учреждение принимает локальные нормативные акты, предусмотренные трудовым законодательством.

5.3. В Учреждение деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями и т.п.

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

5.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством случаях направляется и представительный орган работников - Общее собрание трудового коллектива, направляется в Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

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

5.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

5.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

5.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с настоящим Уставом.

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном администрацией городского округа «Город Советск» и настоящим Уставом.

6.2. При создании, реорганизации и изменении типа (автономное, бюджетное, казенное) Учреждение, Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, утверждаются Учредителем.

Согласование и утверждение Устава, внесение в него изменений и дополнений, о том числе в новой редакции, осуществляется правовым актом Учредителя.

Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, после утверждения Учредителем регистрируются в установленном

4

законодательством порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

7.2. Создание, ликвидация либо реорганизация Учреждения как юридического лица осуществляются на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3 Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.4 При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.5 Учреждение считается прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

Уважаемые коллеги! В соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 15.05.2014 № 100-ПП «Об утверждении Порядка предоставления информации о состоянии дел в области государственного управления» прошу Вас предоставить информацию о состоянии дел в области государственного управления по состоянию на 30.06.2014.



Ирина Владимировна (30)
Директор МБОУ СОШ № 4 с/оп С/ОП

Прочитать, если введено, прошито
и склеить, если не печатать

Пролунов И. В.
361 Миллер
Уполномоченный по Р

