

Утвержден

постановлением администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области от «14» сентября 2022г 99-9/422

Глава администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области:



С.И. Бикетов

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Шидловская основная общеобразовательная школа
Волоконовского района Белгородской области»

(новая редакция)

ПРИНЯТ

общим собранием работников
от «20» мая 2022 года Протокол 11
Председатель общего собрания работников
Уханёва С.А.Уханёва

с. Шидловка, 2022 год

СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шидловская основная общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области» (далее - Школа) создано на основании постановления главы администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области от «02» сентября 2011 года № 347.

Полное наименование Школы – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шидловская основная общеобразовательная школа Волоконовского района Белгородской области»

Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Шидловская ООШ».

Тип: общеобразовательное учреждение.

1.2. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Школы является муниципальный район «Волоконовский район» Белгородской области. Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области осуществляет управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области (далее - Учредитель).

1.4. Собственником имущества Школы является муниципальный район «Волоконовский район» Белгородской области.

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области осуществляет управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области (далее - Собственник).

1.5. Школа филиалов и представительств не имеет.

Согласно постановлению главы администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области от 07.05.2014 г. № 167 «О реорганизации МБОУ «Шидловская ООШ» путем присоединения к нему МБДОУ Шидловский детский сад «Радуга», Учреждение имеет структурное подразделение «Детский сад», являющееся дошкольным образовательным Учреждением, (далее по тексту – структурное подразделение).

Структурное подразделение расположено по адресу: 309671, Белгородская область, Волоконовский район, с. Шидловка, ул. Центральная, д. 2.

Структурное подразделение не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на основании настоящего Устава, а также существующего положения о нем, утвержденного директором Школы по согласованию с Учредителем.

1.6. Место нахождения Школы: 309671, Белгородская область, Волоконовский район, с. Шидловка, ул. Школьная, д.1

309671, Белгородская область, Волоконовский район, с. Шидловка, ул. Центральная, д.2.

По данному адресу расположен исполнительный орган – Директор.

Место хранения документов и почтовый адрес: 309671, Белгородская область, Волоконовский район, с. Шидловка, ул. Школьная, д.1

1.7. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, иных федеральных органов исполнительной власти и настоящим Уставом.

1.8. Школа является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации, имеет право открывать счета в рублях в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, открытие и ведение которых осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством; Школа имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием на русском языке.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права всех лиц на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по основным образовательным программам:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;

2.4. Право осуществления образовательной деятельности возникает у Школы с момента получения соответствующей лицензии.

2.5. Основные виды деятельности, реализуемые Школой:

- дошкольное образование;
- образование начальное общее;
- образование основное общее;

2.6. Школа в целях достижения целей своей деятельности вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- разработка компьютерного программного обеспечения;
 - деятельность консультативная и работы в области компьютерных технологий;
 - деятельность по обучению пользователей;
 - деятельность по подготовке компьютерных систем к эксплуатации;
 - деятельность консультативная в области компьютерных технологий
- прочая;
- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;
 - деятельность по оказанию консультационных и информационных услуг;
 - деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета;
 - деятельность по письменному и устному переводу;
 - деятельность по предоставлению туристических информационных услуг;
 - деятельность по предоставлению экскурсионных туристических услуг;
 - деятельность по фотокопированию и подготовке документов и прочая
- специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса;
- обучение профессиональное;
 - образование в области спорта и отдыха;
 - образование в области культуры;
 - образование дополнительное детей и взрослых прочее, не включенное в другие группировки;
 - предоставление услуг по дневному уходу за детьми;
 - деятельность библиотек и архивов;
 - деятельность спортивных объектов;
 - деятельность спортивных клубов;
 - деятельность фитнес-центров;
 - ремонт компьютеров и коммуникационного оборудования;
 - ремонт компьютеров и периферийного компьютерного оборудования.

2.7. Для осуществления видов деятельности, перечень которых определяется законом, необходимо наличие специальных разрешений (лицензий). Право Школы осуществлять виды деятельности, подлежащие лицензированию, возникает с момента получения соответствующей лицензии.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Школа реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;

3.1.1. Образовательные программы дошкольного, начального общего и основного общего являются преемственными.

3.1.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.1.3. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.1.4. Школа при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми.

3.1.5. Начальное общее образование направлено на 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).

3.1.6. Основное общее образование направлено на 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 РФ, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.1.7. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, может быть основана на дифференциации содержания, обеспечивающей углубленное изучение отдельных учебных

предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

3.1.8. Начальное общее образование, основное общее образование, образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.1.9. В Школе при реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования, могут быть созданы условия осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

3.1.10. Размер и порядок оплаты законных представителей обучающихся за присмотр и уход за ребенком устанавливается Учредителем.

3.1.11. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

3.1.12. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Школу для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта РФ.

3.2. Школа реализует следующие дополнительные общеобразовательные программы:

- дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей:

- естественнонаучной;
- физкультурно-спортивной;
- художественной;
- туристско-краеведческой;
- социально-педагогической.

3.2.1. Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

3.2.2. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются для

детей.

3.2.3. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

4.3. Директор может быть:

4.3.1. избран общим собранием работников Школы с последующим утверждением Учредителем Школы в порядке, определяемом Положением о выборах директора Школы, утвержденном Учредителем.

4.3.2. назначен Учредителем Школы на основании срочного трудового договора, заключенного на срок до 5 лет.

4.4. К компетенции директора относятся:

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- 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;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение трудовых функций и должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация разработки и утверждение образовательных программ Школы;

- организация разработки по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- прием обучающихся в Школу;
- изменение образовательных отношений с обучающимися;
- прекращение образовательных отношений с обучающимися;
- установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- обеспечение безусловного выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- обеспечение безопасных условий и охраны труда;
- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- систематическое проведение работы по военно-патриотическому воспитанию учащихся;
- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством РФ;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;
- обеспечение реализации учащимися академических прав и мер социальной поддержки;
- обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- организация ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета;
- организация работы по воинскому учету работников и учащихся;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную

действующим законодательством и настоящим уставом.

4.5. Формами коллегиального управления являются:

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

4.6. Общее собрание работников Школы (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Школы. Собрание не вправе выступать от имени Школы.

4.6.1. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников. Собрание может проводиться, в том числе и в режиме видеоконференции. В случае проведения Собрания в режиме видеоконференции, Директор сообщает всем участвующим данные, необходимые для доступа.

Через участие в работе Собрания работники реализуют свое право на участие в управлении Школой.

4.6.2. Ведение Собрания осуществляет директор. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

4.6.3. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

4.6.4. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора. В случае если директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

4.6.5. Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.6.6. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.6.7. Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Школе ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

4.6.8. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

4.6.9. Ответственность за делопроизводство возлагается на директора.

4.6.10. К компетенции Собрания относятся:

4.6.10.1. Изменение устава Школы;

4.6.10.2. Определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества;

4.6.10.3. Выборы директора;

4.6.10.4. Утверждение отчета о результатах самообследования;

4.6.10.5. Утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;

4.6.10.6. Контроль за выполнением принятых решений.

4.6.11. Вопросы, предусмотренные пунктами 4.6.10.2. и 4.6.10.6. относятся к исключительной компетенции Собрания.

4.6.12. В Учреждении формируется управляющий совет. Управляющий совет является коллегиальным органом Учреждения.

Управляющий совет Учреждения формируется в составе 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

-представители родителей (законных представителей) обучающихся – 3 человека;

- представители из числа обучающихся – 2 человека;

- представители работников Учреждения – 2 человека;

- представитель Учредителя -1 человек;

- директор Учреждения;

- кооптируемые члены – 2 человека.

Срок полномочий управляющего совета - пять лет.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся 1-9 классов избираются конференцией представителей родителей, по принципу «одна семья- один голос», независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в Учреждении. Участие родителей (законных представителей) обучающихся в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на них воздействие с целью принудить к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению. Выборы считаются состоявшимися при кворуме не менее 50% состава конференции родителей и при условии, если за кандидата проголосовало более 50% присутствующих родителей (законных представителей). Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются на выборной ученической конференции 8-9 классов. Участие учащихся в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать воздействие на учащегося с целью принудить его к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать его свободному волеизъявлению. Член Совета - учащийся избирается только с его согласия быть избранными в состав Совета. Выборы проводятся тайным голосованием учащихся. Избранным считается кандидат,

набравший простое большинство голосов при кворуме не менее половины присутствующих на собрании учащихся.

Члены Управляющего совета из числа работников избираются Общим собранием тайным голосованием. При этом не менее чем $2/3$ из них должны быть педагогическими работниками. Выборы считаются состоявшимися при кворуме не менее 50% состава Общего собрания работников и при условии, если за кандидата проголосовало более 50% присутствующих работников. Директор Учреждения всходит в состав Управляющего совета по должности.

На первом заседании управляющего совета избираются его председатель, заместитель председателя, секретарь из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов. При этом представитель учредителя, обучающиеся, работники Учреждения (в том числе и директор) не могут быть избраны председателем управляющего совета.

Управляющий совет обязан в период до одного месяца с момента утверждения его состава кооптировать в свой состав 2 члена из представителей общественности. Предложения кандидатур на включение в члены Совета путем кооптации могут быть сделаны членами Совета, органами самоуправления и администрацией школы, другими гражданами из числа родителей (законных представителей), обучающихся, а также любыми заинтересованными юридическими лицами, общественными организациями, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены лица, окончившие школу, представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана со школой или территорией, на которой она расположена, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания Совета). В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Совета посредством процедуры кооптации. Не допускается кооптация лиц, которым педагогическая деятельность запрещена по медицинским показаниям, а также лица, лишенные родительских прав; лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; лица, признанные по суду недееспособными; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ. Кооптация в члены Совета производится только на заседании Совета при кворуме не менее трех четвертых списочного состава избранных и назначенных членов совета.

В состав Управляющего совета входит один делегируемый представитель Учредителя.

При выбытии из Управляющего совета выборных членов проводятся довыборы членов Управляющего совета. При выбытии из Управляющего совета кооптируемых членов Управляющий совет осуществляет дополнительную кооптацию в установленном порядке.

Компетенция управляющего совета:

- а) утверждение программы развития Учреждения;
- б) определение режима занятий обучающихся (в том числе продолжительности учебной недели, времени начала и окончания занятий);
- в) содействие привлечению внебюджетных средств;
- г) рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений участников образовательных отношений;
- д) контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- е) заслушивание отчёта директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- ж) определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- з) рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;
- и) обсуждение и принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

Заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию директора Учреждения, представителя учредителя, заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем $\frac{1}{4}$ членов от списочного состава Управляющего совета. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета секретарем не позднее чем за 5 дней до заседания. Управляющий совет правомочен, если на нём присутствует более половины его членов.

Решения управляющего совета принимаются квалифицированным большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

Результаты рассмотренных на заседании вопросов оформляются в виде решений. Протокол заседаний ведет секретарь.

Решения управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

4.6.13. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий педагогический совет. В его состав входят все педагогические работники, работники, выполняющие обязанности по организации образовательной деятельности, директор.

Через работу в составе педагогического совета педагогические работники реализуют свое право на участие в управлении Школой.

К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

Педагогический совет не вправе представлять Школу.

4.6.14. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть (триместр). Заседание педагогического совета может проводиться, в том числе и в режиме видеоконференции.

4.6.15. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы. В случае если директор не согласен с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

4.6.16. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.6.17. Председателем педагогического совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам.

4.6.18. К компетенции педагогического совета относятся:

- 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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- установление требований к одежде обучающихся совместно с советом родителей и советом учащихся;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- контроль за реализацией своих решений.

4.6.19. Вопросы, предусмотренные пунктами относятся к исключительной компетенции педагогического совета.

4.6.20. В целях учета мнения учащихся, их законных представителей по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, их законных представителей создаются Ученический совет учащихся и родительский комитет соответственно.

Через работу в составе Ученического совета учащихся и родительского комитета учащиеся и их законные представители реализуют свое право на участие в управлении Школой.

4.6.21. Учет мнения Ученического совета учащихся и родительского комитета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) осуществляется в следующем порядке:

- перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Ученический совет учащихся;
- не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта и обоснования Ученический совет учащихся направляет директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме;
- если мотивированное мнение Ученического совета учащихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, директор может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом учащихся с целью достижения взаимоприемлемого решения;
- если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а совет учащихся может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет учащихся также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

4.6.22. К компетенции родительского комитета относятся:

- установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и советом учащихся;
- отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение учащимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов РФ, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы;
- организация контроля за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания обучающихся;
- организация контроля за созданием условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;
- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других не запрещенных законом поступлений;
- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;
- экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей.

4.6.23. Порядок деятельности родительского комитета определяется Положением о родительском комитете.

4.6.24. К компетенции Ученического совета учащихся относятся:

- установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и советом родителей;
- организация контроля за соблюдением учащимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;
- представление интересов учащихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для учащихся;
- экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

4.6.25. Порядок деятельности Ученического совета учащихся определяется Положением об Ученическом совете учащихся.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение советов родителей или родительского собрания (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, работников представительных органов (при наличии таких представительных органов).

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

5.5. Порядок принятия локальных актов:

5.5.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.

5.5.2. Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.

5.5.3. Согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления Школы, представительным органом работников Школы.

5.6. Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы:

- приказы директора издаются и утверждаются директором единолично;
- инструкции, договоры, положения, правила, порядки утверждаются на основании решений коллегиальных органов управления Школой с учётом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).

5.7. Обнародование локального нормативного акта осуществляется с использованием различных информационных ресурсов.

Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Школы. Директор знакомит работников с локальными нормативными актами под роспись.

5.8. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом.

5.9. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами директора Школы;
- договорами (в том числе коллективным договором);
- правилами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка обучающихся, правилами приема в Школу и т.д.);
- инструкциями (в том числе должностными инструкциями, инструкциями по делопроизводству, инструкциями по охране труда и т.д.);
- положениями (в том числе положением об оплате труда и т.д.).

5.10. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

6. ЭКОНОМИКА ШКОЛЫ

6.1. Все имущество Школы, закрепленное за ней согласно Договору о закреплении муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления (далее по тексту – Договор о закреплении имущества), заключенного между Собственником имущества и Школой принадлежит Собственнику и отражается в самостоятельном балансе.

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

6.2. Школа отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству РФ может быть обращено взыскание.

6.3. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта РФ (муниципального образования) в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.4. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством РФ. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном местной администрацией :

6.6. Перечни особо ценного движимого имущества определяются соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия

Учредителя.

6.7. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от собственности Школы;
- другие, не запрещенные законом поступления.

6.8. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ней собственности.

6.9. Школе принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему юридическими и физическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенное на эти доходы имущество.

6.10. Школа вправе участвовать в уставных фондах товариществ (акционерных обществ) только своей собственностью.

6.11. Школа ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

6.12. Школа в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в Центральные архивы Региона в соответствии с согласованным перечнем; хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

6.13. При ликвидации Школы ее имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Изменения в Устав Школы разрабатываются и принимаются общим собранием работников Школы, утверждаются Учредителем в порядке, им установленном, и подлежат обязательной государственной регистрации.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

В настоящем документе сброшюровано,
пронумеровано, скреплено печатью

Л.С. Ширинова лист

Директор школы _____ Л.С. Ширинова

