

« УТВЕРЖДЕТЬ »



Учредителем-
Отделом образования
Администрации Дзержинского района
(Бирюкова В.В.)

Приказ № 22 от 25 « 12 » 2020г

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЗВИЗЖЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. Общие положения.

1.1. Полное наименование учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Звизжевская основная общеобразовательная школа», сокращенное наименование: МКОУ «Звизжевская ООШ».

1.2. Место нахождения: 249866, Калужская область, Дзержинский район, д. Звизжи, ул.Речная, д.2а.

1.3. МКОУ «Звизжевская ООШ» (далее – Школа) является некоммерческой образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации прав граждан на образование.

1.4. МКОУ «Звизжевская ООШ» по своей организационно – правовой форме является муниципальным учреждением, по типу – казенным учреждением, по типу образовательной организации – общеобразовательной организацией.

1.5. Учредителем Школы и собственником её имущества является муниципальный район «Дзержинский район». Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального района «Дзержинский район» исполняет отдел образования администрации Дзержинского района (далее - Учредитель). Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального района «Дзержинский район» исполняет отдел по управлению имуществом администрации Дзержинского района (далее - Собственник).

Адрес Учредителя: 249833, Калужская область, Дзержинский район, г. Кондрово, пл.Центральная, д. 1.

1.6. Школа создана на неопределенный срок.

1.7. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.8. Школа является муниципальным казенным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

1.9. Основным предметом деятельности Школы является реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования.

1.10. Школа является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, смету расходов и доходов, баланс, лицевой счет в органах казначейства. Школа в пределах своих полномочий заключает договоры, приобретает имущественные и неимущественные права, несет ответственность и принимает обязательства, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в суде, арбитражном и третейском судах. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Школы в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.11. Школа руководствуется в своей деятельности

- Конституцией Российской Федерации,
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральными законами,
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,
- Нормативными актами федерального органа, осуществляющего управление в сфере образования,
- иными федеральными нормативными и правовыми актами,
- Уставом Калужской области,

- Законами Калужской области,
- Постановлениями Законодательного Собрания Калужской области,
- Постановлениями и распоряжениями Губернатора Калужской области,
- Постановлениями Правительства Калужской области,
- Нормативными актами органа управления образованием Калужской области,
- Уставом муниципального района «Дзержинский район»,
- Постановлениями и распоряжениями Главы администрации района,
- решениями Дзержинского Районного Собрания,
- приказами отдела образования и спорта администрации Дзержинского района,
- настоящим Уставом
- локальными правовыми актами Школы.

1.12. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента ее государственной регистрации.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.14. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных законодательством.

1.15. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия) действует бессрочно.

1.16. Документ, подтверждающий наличие лицензии, имеет приложение, являющееся его неотъемлемой частью. В приложении к документу, подтверждающему наличие лицензии, указываются адреса мест осуществления образовательной деятельности, сведения об образовательных программах, а также иные сведения, предусмотренные Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным Правительством Российской Федерации.

1.17. С целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по основным образовательным программам и подготовки обучающихся в Школе федеральным государственным образовательным стандартам Школа проходит государственную аккредитацию образовательной деятельности, что подтверждается соответствующим свидетельством.

1.18. Содержание образования в Школе носит светский характер.

1.19. Школа самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом РФ «Об образовании», настоящим Уставом.

1.20. Школа может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в их работе.

1.21. Школа вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации, союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.22. Школа в процессе своей деятельности ведет работу по учету и бронированию военнообязанных и призывников, мероприятия гражданской обороны в соответствии с требованиями законодательства РФ и постановлениями Правительства РФ.

1.23. Школа создает и ведет официальный сайт образовательного учреждения в сети Интернет. Школа в соответствии с действующим законодательством обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности Школы, и документы, регламентирующие функционирование Школы.

1.24. Школа вправе выдавать по реализуемым им аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования и (или) квалификации со дня государственной аккредитации Школы, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.25. Образовательную деятельность Школа осуществляет на государственном языке РФ.

1.26. Обработка персональных данных участников образовательного процесса Школы осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями и дополнениями).

1.27. Правоотношения Школы с участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями) регулируются в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми Школой локальными актами.

1.28. Школа имеет право разрабатывать и вводить свою символику: герб, флаг, гимн, шеврон.

1.29. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.30. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляют организации здравоохранения в соответствии с договором.

1.31. В Школе проводится тестирование на немедицинское потребление наркотических средств в соответствии с законодательством РФ.

1.32. Школа выделяет приспособленное помещение для организации питания обучающихся.

1.33. Школа выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности и не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.34. Школа ведет делопроизводство и архив.

2. Цели, предмет и виды деятельности Школы.

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья учащихся, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха и оздоровления, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности учащихся; осуществление образовательной деятельности по программам различных видов, уровней и направленностей.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3. настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья.

2.3. Виды реализуемых Школой образовательных программ:

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- основные общеобразовательные программы начального общего образования;

- основные общеобразовательные программы основного общего образования;
- дополнительные общеразвивающие программы;

2.4. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ;

2.5. Указанные в настоящем разделе виды деятельности являются исчерпывающими.

Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, но лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

3. Компетенция, права, обязанности и ответственность школы по осуществлению образовательной деятельности

3.1. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.2. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебнометодического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

3.3. Школа в установленном законодательством порядке осуществляет следующую деятельность, относящуюся к ее компетенции:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности Школы, оборудование помещений в соответствии с государственными, региональными 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 Школы;
- прием на работу работников, заключение и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы; - прием обучающихся в Школу;
- определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с 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 программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечение необходимых условий содержания обучающихся при использовании сети Интернет;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством РФ;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций и семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Школы деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

3.5. Школа вправе устанавливать требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения. Требования к одежде обучающихся устанавливаются в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Соответствующий локальный нормативный акт Школа принимает с учетом мнения совета обучающихся, родительского комитета, а также представительного органа работников Школы.

3.6. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

3.7. Школа несет ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности

Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Управление Школой

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

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

4.3. Учредитель участвует в управлении Школой и в рамках своей компетенции:

- представляет и защищает законные интересы Школы в вышестоящих и иных органах, решает вопросы, выходящие за рамки компетенции Школы;
- контролирует исполнение Школой функций и полномочий, предусмотренных настоящим Уставом;
- издает обязательные для исполнения Школой нормативные и распорядительные акты в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает Устав Школы, изменения и дополнения к нему; согласовывает программу развития образовательной организации;
- принимает решения о реорганизации или ликвидации Школы, изменению ее типа;
- обеспечивает финансирование деятельности Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет контроль за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Школы, за исполнением Школой функций и полномочий, предусмотренных настоящим Уставом;
- оказывает методическую помощь Школе в организации образовательного процесса;
- назначает и освобождает от должности директора Школы в соответствии с действующим законодательством, заключает и расторгает с ним трудовой договор, осуществляет контроль за выполнением им своих должностных обязанностей с правом применения к нему поощрения и дисциплинарного взыскания в установленном законом порядке;
- утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью, осуществляет проверки выполнения муниципального задания и качества его выполнения
- отменяет решения, приказы директора Школы, противоречащие действующему законодательству, учредительным документам, нарушающие права и законные интересы участников образовательных отношений;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством.

4.4. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который назначается Учредителем на основании итогов конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения Дзержинского района, и осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

4.5. Директор Школы должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций. Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.6. Кандидаты на должность директора Школы, директор Школы проходят обязательную аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством.

4.7. Директор Школы не вправе совмещать занимаемую должность с другими руководящими должностями (кроме научного, научно-методического руководства) внутри и вне образовательного учреждения. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

4.8. Директор Школы:

- осуществляет общее руководство Школой и контроль за ходом образовательного процесса;
- несет всю полноту ответственности за деятельность Школы перед Учредителем;
- организует работу Школы, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом;
- действует от имени Школы без доверенности, представляет Школу в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями, предприятиями;
- распоряжается имуществом и средствами Школы в пределах прав, предоставленных ему Учредителем и определенных настоящим Уставом;
- открывает и закрывает лицевые счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, совершает по ним операции;
- подписывает финансовые документы Школы;
- обеспечивает рациональное использование финансовых средств в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности, своевременно предоставляет отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;
- в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для исполнения работниками Школы;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Школы;
- утверждает должностные инструкции работников Школы;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Школы и иные локальные акты Школы;
- осуществляет прием работников на работу, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, перевод и расстановку кадров, поощряет работников Школы, налагает взыскания; несет ответственность за уровень их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- созывает в установленном порядке совещания с целью координации деятельности Школы;
- заключает договоры с юридическими и физическими лицами, в том числе трудовые, в пределах компетенции Школы;
- выдает доверенности;
- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Учредителем, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Школы;
- утверждает годовой план работы Школы, расписание занятий;
- осуществляет прием детей в Школу;
- осуществляет взаимосвязь с семьями учащихся, общественными организациями, другими общеобразовательными учреждениями по вопросам образования;
- обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- предоставляет Учредителю отчеты о деятельности Школы;

- выполняет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

4.9. Социально-трудовые отношения в Школе регулируются коллективным договором, заключаемым между директором Школы и работниками в лице их представителей. Представителями работников являются профсоюзные организации или иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.10. Коллекциальными органами управления Школой являются:

- Общее собрание трудового коллектива (общее собрание);
- Педагогический совет (далее – педсовет);

4.11 Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

4.12. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются его общим собранием, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива Школы является постоянно действующим высшим органом коллективного управления и действует бессрочно.

Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

- Обсуждать и принимать: коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников; Положение о работе с персональными данными, иные локальные акты Школы, содержащие нормы трудового права.
- Заслушивать отчёт директора Школы о выполнении Коллективного договора.
- Выдвигать коллективные требования работников Школы.
- Определять численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрать её членов.
- Принимать решения об объявлении забастовки и выборах органа, возглавляющего забастовку.
- Избирать полномочных представителей для проведения консультаций с администрацией Школы по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Собрание может рассматривать другие вопросы жизнедеятельности школы или передавать данные полномочия другим органам самоуправления школы.

Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право

- потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
- при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Школа является основным местом работы. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь избираются сроком на один учебный год.

Председатель общего собрания трудового коллектива:

- Организует работу общего собрания;
- Информировует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;

- Организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива совместно с администрацией школы;
- Ведёт заседание;
- Контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива.

Решения принимаются открытым голосованием. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Школы являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведёт секретарь собрания.

В протоколе фиксируются:

- Дата проведения;
- Количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов;
- Предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- Решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарём собрания.

Нумерация ведётся от начала учебного года.

Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах школы и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4.13. Педагогический совет (педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, действует в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей. Педагогический совет руководствуется в своей работе Положением о педагогическом совете Школы, разрабатываемым Школой самостоятельно. Педагогический совет Школы действует бессрочно.

В состав педагогического совета Школы входят: директор Школы, его заместители по учебно-воспитательной работе и педагогические работники Школы.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета школы приглашаются представители общественных организаций, родители обучающихся.

Педагогический совет созывается не реже четырёх раз в год. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя совета. Председателем педагогического совета является директор Школы.

Подготовка заседания педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них представителями администрации школы.

К компетенции педагогического совета Школы относится:

- Реализация государственной политики по вопросам образования;
- Совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- Разработка и принятие образовательных программ Школы;
- Определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

- Принятие локальных актов Школы, в том числе учебного плана, годового календарного учебного графика;
- Принимает решения о режиме и формах обучения;
- Принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и т.д.
- Принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- Принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- Принятии решений о проведении промежуточной аттестации обучающихся, переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся;
- Внесение предложений по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- Рекомендация членов педагогического коллектива к награждению наградами различного уровня;
- Вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- Представление рекомендаций Директору Школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Школы;
- Внедрение в практику работы Школы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- Осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам образовательного процесса;
- Поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания учащихся.

Организацию работы по выполнению решений педагогического Совета осуществляет директор Школы. Директор Школы, в случае несогласия с решением педагогического Совета, приостанавливает исполнение решения и информирует об этом Учредителя, который в установленные сроки при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства педагогического Совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

Решения педагогического совета Школы оформляются протоколом. В протоколах педсовета кратко фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания педсовета. Протоколы заседаний педсовета подписываются председателем и секретарём педсовета. Нумерация протоколов заседаний педсовета ведётся от начала учебного года. Книга протоколов заседаний педсовета входит в номенклатуру дел, хранится в Школе постоянно. Книга протоколов заседаний педсовета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя Школы и печатью Школы.

4.14. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой, а также в целях содействия Школе в обучении и воспитании обучающихся, реализации прав родителей как участников образовательного процесса создается родительский комитет.

Родительский комитет Школы избирается общешкольным родительским собранием в начале каждого учебного года из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

Родительский комитет Школы:

- содействует созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса в школе;
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся;
- оказывает содействие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий;

- оказывает помощь Школе в проведении спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работы с учащимися во внеурочное время и в период школьных каникул;
- совместно с руководством Школы контролирует организацию и качество питания;
- обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
- взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений среди обучающихся, их безнадзорности;

В своей работе родительский комитет руководствуется Положением, утвержденным директором Школы.

Родительский комитет Школы вправе принимать свои решения при наличии на его заседании не менее 2/3 его членов. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и носят рекомендательный характер.

4.15. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Школа предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления Школой при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

5. Имущество Школы

5.1. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Школы отдел по управлению имуществом администрации Дзержинского района (далее - Собственник) в установленном порядке закрепляет за Школой объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), которые являются муниципальной собственностью Дзержинского района и могут быть использованы только для осуществления целей деятельности Школы.

5.2. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

5.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о закреплении за Школой, возникает у Школы с момента передачи ей имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Собственника.

5.5. Право оперативного управления недвижимым имуществом, закрепляемым за Школой, право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, предоставляемым Школе, возникают с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

5.6. Имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, на основании баланса. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, оформляется актом приема-передачи.

5.7. Школа на основании договора между Школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы на безвозмездной основе.

5.8. При оперативном управлении имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества;
- обеспечивать использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением нормального его износа в процессе эксплуатации; осуществлять текущий ремонт имущества с возможным его улучшением.
- осуществлять текущий ремонт имущества с возможным его улучшением.

5.9. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Школой, допускаются только по истечении срока договора между Собственником и Школой, если иное не предусмотрено этим договором.

5.10. Школа не в праве заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем, за исключением случаев, если совершение сделок допускается федеральными законами.

5.11. Контроль за использованием по назначению, эффективным использованием и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества.

5.12. Собственник вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое Школой не по назначению имущество.

5.13. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, в том числе вследствие правомерного изъятия имущества у Школы по решению Собственника.

5.14. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов передается ликвидационной комиссией Собственнику и направляется на цели развития образования.

6. Финансовое обеспечение деятельности Школы

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Школа является получателем бюджетных средств и участником бюджетного процесса. Бюджетная смета Школы утверждается и ведется в порядке, установленном главным распорядителем – отделом образования администрации Дзержинского района.

6.3. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность и ведет ее учет в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Операции с бюджетными средствами Школа осуществляет через открытые ей в установленном законом порядке лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального района «Дзержинский район» и органах казначейства.

6.5. Школа является заказчиком в соответствии с законодательством о закупках товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и заключает муниципальные контракты, иные гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд в зависимости от источников финансового обеспечения обязательств по таким договорам в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Школой в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

6.7. Школа отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в ее распоряжении денежных средств. При недостаточности у Школы указанных денежных средств субсидиарную ответственность по её обязательствам несет Учредитель в порядке,

определяемом законодательством. Школа не несет ответственность по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

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

6.9. Школа в порядке, определенном Федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает:

- заработную плату работников Школы, в том числе стимулирующие надбавки и доплаты к должностным окладам (за исключением руководителя Школы);
- другие меры материального стимулирования.

6.10. В пределах имеющихся в ее распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с установленными законодательством нормами и требованиями.

6.11. Не использованные Школой в текущем году финансовые средства не могут быть зачтены Учредителем в объем финансирования будущего года и изымаются Учредителем.

6.12. Школа самостоятельно осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность, ежегодно предоставляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании денежных средств.

7. Реорганизация, ликвидация изменение типа Школы

7.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), изменение типа, её ликвидация осуществляются в соответствии с законодательством РФ.

7.2. При ликвидации Школы финансовые средства и иное имущество, принадлежащее ей на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития системы образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. В случае ликвидации или реорганизации Школы, аннулирования или приостановления деятельности ее лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.4. Школа считается прекратившей свою деятельность с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. При ликвидации Школы ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и др.) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику, установленному распорядительным актом Учредителя.

7.7. Изменение типа Школы не является её реорганизацией. При изменении типа Школы в её учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8. Локальные нормативные акты Школы

8.1. Деятельность Школы регламентируется законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными локальными нормативными актами.

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

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

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством РФ, профсоюзного комитета Школы.

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

8.6. Локальные нормативные акты согласовываются и принимаются коллегиальными органами управления Школой, когда такие случаи предусмотрены Уставом, и утверждаются директором Школы.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав школы

9.1. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Уставом.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц со дня их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством РФ.