

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Ленинградский район
от 22.10.2015 № 824

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 9 имени А.А. Каевича
пос. Образцового муниципального образования Ленинградский район

СТАТЬЯ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Создание учреждения:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 имени А.А. Каевича пос. Образцового муниципального образования Ленинградский район (далее - Учреждение) переименовано на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 11 сентября 2015 года № 735 «О переименовании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 пос. Образцового муниципального образования Ленинградский район».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 пос. Образцового муниципального образования Ленинградский район создано на основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 29 декабря 2010 года № 1814 «О создании бюджетного учреждения путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 пос. Образцового муниципального образования Ленинградский район» в соответствии с федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 пос. Образцового муниципального образования Ленинградский район ранее было зарегистрировано на основании постановления главы администрации Ленинградского района от 16 января 1995 года № 28 «О регистрации муниципального образовательного учреждения «Средняя школа № 9».

1.2. Наименование Учреждения:

Полное наименование – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 имени А.А. Каевича пос. Образцового муниципального образования Ленинградский район

Сокращенное наименование: МБОУ СОШ № 9.

1.3 Организационно-правовая форма: учреждение.

1.4. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5. Тип учреждения: бюджетное.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образования Ленинградский район.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Ленинградский район исполняет администрация муниципального образования Ленинградский район (далее - Учредитель).

1.8. Учредитель имеет право:

- принимать решение о реорганизации Учреждения, его ликвидации и смене типа учреждения;

- утверждать Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- согласовывать программу развития Учреждения;
- назначать (утверждать) директора Учреждения и принимать решение о прекращении трудового договора с ним;
- устанавливать порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения;
- разрешать приём в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте в сравнении с установленными в данном Уставе;
- формировать и утверждать муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными Уставом Учреждения;
- осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определять перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- обязано предоставлять имущество к учету в реестре муниципального имущества муниципального образования Ленинградский район в установленном порядке;
- санкционировать сделки с имуществом Учреждения;
- предварительно согласовывать совершение Учреждением крупных сделок;
- принимать решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывать распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывать внесение в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывать в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- изымать неиспользуемое или используемое Учреждением не по назначению имущество;

- определять порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определять предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Учреждением, директором по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- на получение ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования Учреждения;

- устанавливать порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- осуществлять контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществлять иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

1.8. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Ленинградский район исполняет администрация муниципального образования Ленинградский район (далее - Собственник).

1.9. Место нахождения Учреждения:

353752, Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, пос. Образцовый, ул. Школьная, 42.

По данному адресу расположен исполнительный орган – Директор.

Место хранения документов и почтовый адрес: 353752, Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, пос. Образцовый, ул. Школьная, 42.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу:

353752, Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, пос. Образцовый, ул. Школьная, 42.

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется: Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, действующим законодательством Краснодарского края и правовыми актами министерства образования и науки Краснодарского края, действующим законодательством муниципального образования Ленинградский район и правовыми актами управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение является юридическим лицом с момента его 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.

Учреждение вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

Учреждение вправе заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Школа осуществляет самостоятельный бухгалтерский, налоговый и статистический учет.

СТАТЬЯ 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации 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; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Цели деятельности Учреждения.

2.2.1. Основной образовательной целью деятельности Учреждения - осуществление деятельности по основным образовательным программам: начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (в том числе по адаптированным основным образовательным программам для учащихся с умственной отсталостью и программам профильного обучения в рамках среднего общего образования).

2.2.2. Деятельность Учреждения направлена также на достижение следующих целей:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;
- осуществление образовательной деятельности по изучению учебных дисциплин сверх часов и сверх образовательных программ, предусмотренных учебным планом Учреждения;
- осуществление деятельности по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);
- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для детей сверх часов и сверх программ, предусмотренных планом внеурочной деятельности;
- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам для взрослых;
- осуществление деятельности в сферах культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и туризма;
- осуществление деятельности по предпрофильной подготовке и профильному обучению учащихся;
- осуществление деятельности присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

- осуществление деятельности групп продленного дня;
- осуществление промежуточной и государственной итоговой аттестации граждан, обучающихся в форме семейного образования или самообразования;
- осуществление деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- осуществление деятельности по организации услуг питания обучающихся и педагогических работников;
- осуществление деятельности по предоставлению необразовательных услуг (копирование документов, организация концертов, выставок, купля-продажа канцелярских товаров и другое).

2.3. Право осуществления образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

2.4. Виды деятельности Учреждения:

2.4.1. Учреждение осуществляет в соответствии с целями для которых создано, следующие виды деятельности: реализация начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительного образования детей.

2.4.2. Учреждение также в праве осуществлять следующие виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- реализация адаптированных основных образовательных программ для учащихся с умственной отсталостью;
- присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
- проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации граждан, обучающихся в форме семейного образования или самообразования;
- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- организация и проведение концертов, конкурсов, соревнований и других мероприятий в сферах культуры, физической культуры и спорта;
- организация работы спортивных секций, технических, творческих, туристических и иных кружков, клубов и других детских объединений;
- организацию профильного обучения в рамках среднего общего образования в соответствии с локальным актом Учреждения;
- организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярный период;
- муниципальные услуги, определённые Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.6. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- предоставление услуги по пропаганде спортивных мероприятий;
- предоставление услуги по проведению занятий в оздоровительных группах;
- предоставление услуги по организации и проведению спортивных праздников;
- предоставление услуги по организации и проведению соревнований по спортивным играм;
- предоставление услуги по организации и проведению спортивно-зрелищных вечеров и концертов;
- предоставление услуги логопедов по коррекции дефектов речи;
- предоставление консультационных услуг по здоровому образу жизни;
- оказание образовательных и развивающих услуг по изучению учебных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;
- предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня;
- предоставление услуг по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);
- реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом внеурочной деятельности;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ для взрослых;
- предоставление социально-психологической помощи;
- предоставление консультационных услуг, предоставляемых семьям по вопросам профессиональной ориентации, получения образования и трудоустройства;
- предоставление услуги по обеспечению доступа к электронным публикациям и оцифрованным образам архивных документов через Интернет;
- предоставление услуги по производству программ мультимедиа-развивающих;
- предоставление услуги проектирования и оформления страниц в сети Интернет (услуги веб-дизайна);
- предоставление профессиональных услуг, связанных с использованием вычислительной техники;
- предоставление услуги по вводу данных;
- предоставление услуги по сканированию документов;
- предоставление услуги, связанной с базами данных, интерактивными публикациями, поиском в сети Интернет;
- предоставление услуги по письменному переводу;
- предоставление услуги по купле-продаже канцелярских товаров;
- сдача в аренду помещений и земельного участка.

Тарифы на услуги оказываемые Учреждением, утверждаются решением Совета муниципального образования Ленинградский район.

СТАТЬЯ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Учреждение реализует следующие виды основных общеобразовательных программ:

- образовательные программы начального общего образования на уровне начального общего образования;
- образовательные программы основного общего образования на уровне основного общего образования;
- образовательные программы среднего общего образования на уровне среднего общего образования.

3.1.1. При необходимости Учреждение реализует образовательные программы дошкольного образования на уровне дошкольного образования.

3.1.2. При освоении программ среднего общего образования учащиеся мужского пола проходят подготовку по основам военной службы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

Подготовка учащихся мужского пола по основам военной службы предусматривает проведение с ними учебных сборов.

3.1.3. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, может быть основана на дифференциации содержания, обеспечивающей углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы.

3.1.4. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее 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. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

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

3.1.6. Размер и порядок оплаты законных представителей обучающихся за присмотр и уход за ребенком устанавливается на основании правового акта Учредителя.

3.1.7. 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.

3.1.8. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется на основании соответствующего локального акта.

3.1.9. При условии создания специальных условий для получения образования согласно особенностям организации образовательной деятельности

для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, может реализовать адаптированные основные общеобразовательные программы для учащихся с умственной отсталостью.

3.2. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы, как для детей, так и для взрослых.

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

3.3. Порядок освоения образовательных программ.

3.3.1. В Учреждении обучение осуществляется в очной форме.

3.3.2. Учреждение деятельность осуществляется на русском языке, государственном языке Российской Федерации.

3.3.3. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами.

3.3.4. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, дополнительным образовательным программам организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое утверждается директором Учреждения.

3.3.5. Обучение учащихся по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с медицинскими заключениями о состоянии здоровья и по желанию родителей (законных представителей) и регламентируется соответствующим локальным актом.

3.3.6. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяется Учреждением в соответствующем локальном акте.

3.3.7. 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.

3.3.8. Порядок перевода обучающихся в следующий класс в Учреждении осуществляется на основании соответствующего локального акта.

3.4. Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, и других локальных нормативных актов.

3.4.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

3.4.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

3.4.4. Виды локальных нормативных актов.

В Учреждении могут издаваться следующие локальные нормативные акты:

- приказы;
- постановления;
- решения;
- положения;
- инструкции;
- правила.

3.4.5. Утверждаются приказом директора Учреждения следующие виды локальных нормативных актов:

- локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса, направленные на решение основных и оперативных задач, стоящих перед Учреждением: положения, правила, инструкции;
- локальные нормативные акты организационно-распорядительного характера по основной и вспомогательной деятельности, по учащимся, по личному составу, кадровым вопросам.

3.4.6. Утверждаются приказом директора Учреждения после решений Управляющего совета Учреждения следующие виды локальных нормативных актов:

- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность коллегиальных органов управления Учреждения;
- локальные нормативные акты, касающиеся оплаты труда работников Учреждения;

- локальные нормативные акты, касающиеся ведения приносящей доход деятельности;
- локальные нормативные акты, касающиеся ведения безвозмездных поступлений в Учреждение;
- локальные нормативные акты, касающиеся внутреннего распорядка учащихся;
- программы.

3.4.7. Утверждаются приказом директора Учреждения после решений Педагогического совета Учреждения локальные акты, касающиеся образовательной деятельности, методической работы коллектива.

3.4.8. Утверждаются приказом директора Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения после рассмотрения Общим собранием работников Учреждения локальные акты, регламентирующие вопросы охраны труда, внутреннего трудового распорядка.

3.4.9. Решения распорядительного характера, принятые на заседаниях Управляющего совета Учреждения, Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета Учреждения, вводятся в действие приказом директора Учреждения.

3.4.10. Перечень локальных нормативных актов, определяющих нормативную правовую основу деятельности Учреждения, технология составления локальных нормативных актов, порядок их принятия указаны в соответствующем локальном акте.

СТАТЬЯ 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

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

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

4.3. Директор назначается Учредителем на установленный срок.

4.4. Права, обязанности и полномочия директора:

4.4.1. Организация разработки и принятие локальных нормативных актов.

4.4.2. Утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников).

4.4.3. Организация и контроль работы административно-управленческого аппарата.

4.4.4. Организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов.

4.4.5. 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.

4.4.6. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

4.4.7. Установление штатного расписания.

4.4.8. Прием на работу работников, заключение и расторжение с ними

трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

4.4.9. Организация разработки и утверждение образовательных программ Школы;

4.4.10. Организация разработки по согласованию с учредителем программы развития Учреждения.

4.4.11. Прием обучающихся в Учреждение.

4.4.12. Изменение образовательных отношений с обучающимися.

4.4.13. Прекращение образовательных отношений с обучающимися.

4.4.14. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения.

4.4.15. Организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

4.4.16. Обеспечение безусловного выполнения федеральных государственных образовательных стандартов.

4.4.17. Организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.4.18. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников.

4.4.19. Обеспечение безопасных условий и охраны труда.

4.4.20. Создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом.

4.4.21. Систематическое проведение работы по военно-патриотическому воспитанию учащихся.

4.4.22. Организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации.

4.4.23. Содействие деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством РФ.

4.4.24. Обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет.

4.4.25. Обеспечение реализации учащимися академических прав (ч. 1 ст. 34 ФЗ «Об образовании в РФ») и мер социальной поддержки.

4.4.26. Обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

4.4.27. Организация ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета.

4.4.28. Право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам.

4.4.29. Решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную

действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.4.30. Представлять интересы обучающихся Учреждения и их родителей (законных представителей) перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами без доверенности.

4.5. Коллегиальными органами управления являются:

4.5.1. Общее собрание работников Учреждения;

4.5.2. Педагогический совет Учреждения;

4.5.3. Управляющий совет Учреждения;

4.5.4. Общешкольный родительский комитет Учреждения.

4.6. Общее собрание работников (далее - Собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления. В состав Собрания входят все работники Учреждения. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Учреждения. Председатель Собрания избирается ежегодно на первом заседании.

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.

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 Учреждения.

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 Учреждении 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 Учреждения.

4.6.9. Ответственность за делопроизводство возлагается на Директора.

4.6.10. К компетенции Собрания относятся:

- рассмотрение вопроса выдвижения кандидатов на награждение ведомственными наградами и грамотами всех уровней;
- рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка для сотрудников Учреждения (по представлению директора);
- принятие решения о заключении коллективного договора, внесении в него изменений и заслушивание ежегодного отчета о его исполнении;
- утверждение коллективных требований к работодателю;

- принятие решений об объявлении забастовки;
- избрание кандидатов в члены Управляющего советов;
- осуществление контроля за выполнением принятых решений.

4.6.11. Собрание не может выступать от имени Учреждения.

4.7. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий Педагогический совет. В его состав входят все педагогические работники. К своей деятельности Педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

4.7.1. Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

4.7.2. 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 Учреждения. В случае если Директор не согласен с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

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

4.7.4. 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. Порядок деятельности Педагогического совета определяется Положением о Педагогическом совете.

4.7.5. К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- 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;
- 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 их форм, периодичности и порядка проведения;
- 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;
- утверждение отчета Директора о результатах самообследования;

- утверждение по согласованию с учредителем программы развития;
- утверждение основных образовательных программ и программ (проектов) инновационной деятельности;
- утверждение годового календарного учебного графика;
- утверждение учебного плана;
- принятие плана учебно-воспитательной работы;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- принятие перспективного плана-графика повышения квалификации педагогических работников;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс;
- принятие решения об изменении формы обучения обучающихся;
- принятие решения о выдаче документов об образовании и награждении учащихся и выпускников;
- принятие решения по другим вопросам, касающимся организации, улучшения качества учебно-воспитательного процесса.
- контроль за реализацией своих решений.

4.7.6. При необходимости и по согласованию с Директором Педагогический совет, в лице уполномоченных его членов, может выступать от имени Учреждения.

4.8. Управляющий совет действует на основании Положения об Управляющем совете Учреждения и является высшим органом управления Учреждения.

4.8.1. В состав Управляющего совета входят 13 членов из числа избранных, кооптированных и назначенных членов, это представители обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей), педагогических работников Учреждения, директор, представитель (доверенное лицо) Учредителя.

4.8.2. Представители избираются в Управляющий совет тайным голосованием на:

- собрании учащихся 10-11 классов (2 человека от учащихся);
- общешкольном родительском собрании (4 человека от родителей);
- Педагогическом совете (3 человека от работников Учреждения и 2 человека из представителей общественности).

4.8.3. Состав Управляющего совета избирается на 2 года.

4.8.4. К компетенции Управляющего совета относится:

- участие в разработке проекта Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- согласование программы развития, определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;
- согласование основных образовательных программ;
- согласование локальных нормативных актов, касающихся оплаты труда и распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- согласование положения о внешнем виде учащихся Учреждения;
- согласование порядка оказания платных услуг;

- согласование правил внутреннего распорядка учащихся и режима работы Учреждения;

- контроль над соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, над сохранением и укреплением здоровья обучающихся, над целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса;

- принятие решения об исключении обучающегося из Учреждения;

- заслушивание отчета директора по итогам учебного и финансового года;

- согласование по представлению Директора бюджетной заявки и сметы бюджетного финансирования, сметы расходования средств, полученных Учреждения от уставной приносящей доход деятельности и из внебюджетных источников, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса, финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;

- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к его компетенции.

4.8.5. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета с учетом заочного голосования, фиксируются в протоколе и оформляются в виде постановлений.

Управляющий совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Управляющего совета.

4.8.6. При необходимости и по согласованию с Директором Управляющий совет, в лице председателя, может выступать от имени Учреждения. После получения доверенности на выступление от имени Учреждения председатель Управляющего совета наделяется полномочиями:

- представлять Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;

- представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

- защищать права и законные интересы Учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.9. Общешкольный родительский комитет действует на основании локального акта Учреждения.

4.9.1. Родительский комитет состоит из председателей родительских комитетов классов Учреждения.

4.9.2. В состав Родительского комитета входит представитель администрации Учреждения с правом совещательного голоса.

4.9.3. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов, кроме представителя администрации Учреждения.

4.9.4. Состав Родительского комитета утверждается на общешкольном родительском собрании.

4.9.5. Родительский комитет избирается сроком на один год.

4.9.6. Компетенцией Родительского комитета является:

- участие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- защита прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей), в том числе социально незащищенных категорий;
- участие в организации и проведении школьных мероприятий;
- оказание администрации Учреждения содействия в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- контроль качества питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- профилактика правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся;
- привлечение родительской общественности к активному участию в деятельности Учреждения;
- привлечение родительской общественности к оказанию исключительно на добровольной основе помощи в укреплении материально-технической базы Учреждения;
- взаимодействие с другими органами управления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса;
- решение других вопросов, предусмотренных Положением об общешкольном родительском комитете Учреждения.

4.9.7. Решение Родительского комитета является правомочным, если на заседании присутствовало более половины его членов.

4.9.8. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов родительского комитета. Решения Родительского комитета фиксируются в протоколе и оформляются в виде постановлений.

4.9.9. При необходимости и по согласованию с директором Родительский комитет, в лице его председателя, может выступать от имени Учреждения.

4.9.10. После получения доверенности на выступление от имени Учреждения председатель родительского комитета наделяется полномочиями:

- представлять интересы обучающихся Учреждения и их родителей (законных представителей) перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;
- защищать права и законные интересы обучающихся Учреждения и их родителей (законных представителей) всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4.10. Обучающиеся Учреждения имеют возможность участвовать в управлении Учреждением через деятельность в Управляющем совете. Порядок участия обучающихся Учреждения в деятельности Управляющего совета указан в Положении об Управляющем совете Учреждения.

4.11. Педагогические работники Учреждения имеют возможность участвовать в управлении Учреждением через деятельность в Управляющем совете и Педагогическом совете.

4.11.1. Порядок участия педагогических работников Учреждения в деятельности Управляющего совета указан в Положении об Управляющем совете Учреждения.

4.11.2. Порядок участия педагогических работников Учреждения в деятельности Педагогического совета указан в Положении о Педагогическом совете Учреждения.

4.12. Родители (законные представители) обучающихся имеют возможность участвовать в управлении Учреждением через деятельность в Управляющем совете и Общешкольном родительском комитете.

4.12.1. Порядок участия родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения в деятельности Управляющего совета указан в Положении об Управляющем совете Учреждения.

4.12.2. Порядок участия родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения в деятельности Общешкольного родительского комитета указан в Положении об Общешкольном родительском комитете Учреждения.

4.13. Порядок комплектования кадров производится в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

4.13.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции определяются локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

4.13.2. Педагогические и другие работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.13.3. Для работников Учреждения работодателем является Директор.

4.13.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям Единого квалификационного справочника по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

4.13.5. К работе в Учреждении не допускаются лица, которым это запрещено приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

4.13.6. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

СТАТЬЯ 5. ЭКОНОМИКА ШКОЛЫ

5.1. Источники формирования имущества Учреждения:

- имущество, переданные Учреждению Собственником;
- средства Учредителя;
- субсидии на выполнение муниципального задания;
- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- поступления от оказания Учреждением дополнительных платных образовательных услуг;
- поступления от иной, приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- иные, не запрещенные законом источники.
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

5.2. Финансирование Учреждения осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов в расчете на одного обучающегося. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

5.3. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утверждённое органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

5.4. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

5.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.9. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним

Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом вправе распоряжаться самостоятельно.

5.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником.

5.11. Учреждение обязано представлять имущество к учёту в реестре муниципальной имущества муниципального образования Ленинградский район в установленном порядке.

5.12. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются всем желающим на основании договора между Учреждением и физическими и (или) юридическими лицами, пожелавшими ими воспользоваться. Оказание платных дополнительных образовательных услуг обучающимся Учреждения может осуществляться только с согласия родителей (законных представителей).

5.13. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное на праве оперативного пользования, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а так же имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества. Данное имущество должно быть использовано в целях развития системы образования в муниципальном образовании Ленинградский район.

5.14. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

5.15. Учреждение 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.

СТАТЬЯ 6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

6.1. Устав Учреждения в новой редакции либо внесение в него изменений и дополнений утверждаются постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район.

6.2. Устав подлежит государственной регистрации в установленном действующем законом порядке.



Мәжіліс отырысының № 2
Қарағанды облысы

13 мабға 5

ОПР 1022304294903
ГРН 2452371053907

Зад. написанием инициалов
А. Г. Каневников

А. Г. Каневников