

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета Администрации
Баевского района по образованию
от 15 декабря 2017 г. № 142



Устав

муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Ситниковская средняя общеобразовательная школа
Баевского района Алтайского края»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Ситниковская средняя общеобразовательная школа Баевского района Алтайского края» (далее – Школа) является правопреемником муниципального казённого образовательного учреждения «Ситниковская средняя общеобразовательная школа Баевского района Алтайского края», зарегистрированного как юридическое лицо постановлением Администрации Баевского района Алтайского края № 130 от 16.05.2002 г.

1.2. Учреждение является унитарной некоммерческой образовательной организацией.

1.3. Полное наименование Школы – муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Ситниковская средняя общеобразовательная школа Баевского района Алтайского края».

Сокращенное наименование Школы - МКОУ «Ситниковская СОШ».

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное казённое учреждение.

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.5. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Баевский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляются комитетом Администрации Баевского района по образованию (далее Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Администрация Баевского района в лице комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом.

1.6. Местонахождение (юридический адрес) Школы: 658503, Российская Федерация, Алтайский край, Баевский район, с. Ситниково, ул. Почтовая, 7.

1.7. Образовательная деятельность осуществляется по следующим фактическим адресам: 658503, Российская Федерация, Алтайский край, Баевский район, с. Ситниково, ул. Почтовая, 7; 658503, Российская Федерация, Алтайский край, Баевский район, с. Ситниково, ул. Почтовая, 8, 658503, Российская Федерация, Алтайский край, Баевский район, с. Ситниково, ул. Почтовая, 2.

1.8. Школа имеет филиал, который создан в результате реорганизации МКОУ «Ситниковская СОШ» путем присоединения к нему муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сафроновская основная общеобразовательная школа Баевского района Алтайского края» на основании Постановления Администрации Баевского района № 453 от 31.07.2015 г.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Ситниковская средняя общеобразовательная школа Баевского района Алтайского края» является правопреемником Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Сафроновская основная общеобразовательная школа Баевского района Алтайского края» по всем его обязательствам в отношении всех кредиторов и должников, включая и

обязательства, оспариваемые третьими лицами.

Полное наименование филиала – Сафроновская начальная общеобразовательная школа – филиал муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Ситниковская средняя общеобразовательная школа Баевского района Алтайского края».

Сокращенное наименование – Сафроновская НОШ – филиал МКОУ «Ситниковская СОШ».

Местонахождение филиала: 658515, Россия, Алтайский край, Баевский район, с. Сафроново, ул. Ленина, 61.

Филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и положением о Филиале.

Филиал осуществляет функцию Школы по реализации образовательной программы начального общего образования.

Школа имеет филиал, который создан в результате реорганизации МКОУ «Ситниковская СОШ» путем присоединения к нему муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Паклинская основная общеобразовательная школа Баевского района Алтайского края» на основании Постановления Администрации Баевского района № 312 от 16.05.2017 г.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Ситниковская средняя общеобразовательная школа Баевского района Алтайского края» является правопреемником Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Паклинская основная общеобразовательная школа Баевского района Алтайского края» по всем его обязательствам в отношении всех кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые третьими лицами.

Полное наименование филиала – Паклинская основная общеобразовательная школа – филиал муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Ситниковская средняя общеобразовательная школа Баевского района Алтайского края».

Сокращенное наименование – Паклинская ООШ – филиал МКОУ «Ситниковская СОШ».

Местонахождение филиала: 658514, Россия, Алтайский край, Баевский район, с. Паклино, ул. Береговая, 11.

Филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и положением о Филиале.

Филиал осуществляет функцию Школы по реализации образовательной программы начального общего, основного общего, дополнительного образования.

1.9. Школа может иметь структурные подразделения.

2. Деятельность школы

2.1. Предметом деятельности Школы 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.

Целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по уровням общего образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

2.2. Основными видами деятельности Школы являются:

-реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Школа обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Школой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Наполняемость групп устанавливается в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Режим работы дошкольной группы установлен исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансового обеспечения Школы, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;
- выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни;

продолжительность работы 10 часов;

Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

Начальное общее, основное общее и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

Школа свободно в определении содержания образования, в выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

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

Образовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации образовательных программ Школой, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

При реализации дополнительных общеобразовательных программ деятельность учащихся Школы осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамблях, театрах).

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего образования, основного общего и среднего общего образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Школа ежегодно имеет право обновлять основные общеобразовательные программы в части перечня учебных предметов, курсов, установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных предметов, курсов, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и сферы.

Организация образовательной деятельности осуществляется по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, которые разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно на основе

федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Обучение в Школе осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися в очной, очно-заочной или заочной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Для всех форм получения образования в пределах основных общеобразовательных программ действуют единые федеральные государственные образовательные стандарты.

Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке. В качестве иностранного языка преподается английский язык.

Максимальный объем учебной нагрузки учащихся, а также нормативы учебного времени устанавливаются в соответствии федеральными государственными образовательными стандартами и Федеральным базисным учебным планом общеобразовательных организаций Российской Федерации.

Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по адаптированным основным общеобразовательным программам на основании рекомендаций (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей). Образование учащихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими учащимися, так и в отдельных классах, группах.

Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам начального, основного и среднего общего образования организуется на дому.

Обучение по индивидуальным учебным планам, и в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемых общеобразовательных программ, осуществляется в порядке, установленном локальным актом Школы.

Формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется государственными экзаменационными комиссиями.

Школа выдает выпускникам, освоившим образовательную программу основного общего, среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестат об основном общем или среднем общем образовании, заверенный печатью Школы.

Формы документов об образовании и порядок их выдачи, заполнения,

хранения и учета соответствующих бланков документов утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, технической, социально-педагогической и туристско-краеведческой направленности;

- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

- организация отдыха и оздоровления обучающихся во внеурочное и каникулярное время;

- организация медицинского обслуживания обучающихся в Школе в соответствии с договором с муниципальным учреждением здравоохранения;

- организация питания в Школе;

- сотрудничество с различными организациями по вопросам трудоустройства, организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся, профилактике безнадзорности и беспризорности;

- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, инновационной деятельности, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров, стажерских практик;

- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

2.3. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, приносящую доход деятельность:

- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;

- организация семинаров, конкурсов, конференций, стажировок;

- организация питания обучающихся;

- сдача в аренду особо ценного движимого и недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.4. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное

имущество, самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.5. Школа имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием.

2.6. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, администрации Баевского района, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Школы.

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

Школа 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 школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Разработка и утверждение программы развития осуществляется по согласованию с Учредителем.

Лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии локальных нормативных актов: директор Школы, заместители директора по соответствующим направлениям деятельности Школы.

Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных нормативных актов и представлять их проекты: директор Школы, заместители директора по соответствующим направлениям деятельности школы, представители коллегиальных органов управления, выборных органов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профессионального союза педагогических работников Школы, члены профсоюзного комитета Школы (при их наличии).

Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение органов коллегиального управления, указанных в пункте 3 Устава, к компетенции которых относится разработка и согласование локальных нормативных актов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение профсоюзного комитета (при его наличии).

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо

принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

3. Управление Школой

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом является директор Школы, назначенный Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

3.2.1. Компетенция директора Школы:

- осуществление действий без доверенности от имени Школы;
- выдача доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Школы;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передача им части своих полномочий в установленном порядке;
- установление штатного расписания Школы;
- разработка и утверждение правил внутреннего трудового распорядка Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, утверждение иных локальных нормативных актов;
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация приема обучающихся в Школу;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- создание условий для ведения официального сайта школы в сети "Интернет";
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- приобретение бланков документов об образовании и (или) об обучении, медалей "За особые успехи в учении";

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Школы;
- привлечение работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения к компетенции директора школы.

3.2.2. Директор Школы обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации и Алтайского края, нормативных правовых актов администрации Баевского района, устава Школы, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
- обеспечивать эффективную деятельность Школы, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;
- обеспечивать планирование деятельности Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а также имущества, переданного ей в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;
- обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

– обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– представлять Учредителю проекты планов деятельности Школы и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Школы;

– обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учредителя;

– обеспечивать необходимые условия для учебы, труда и отдыха обучающихся;

– обеспечивать организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием и медицинским обслуживанием;

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

– проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и учредителя;

– обеспечивать решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим уставом;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Директор Школы имеет право на:

– получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

– предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

– повышение квалификации.

3.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

– Общее собрание работников Школы;

– педагогический совет;

– Совет школы;

– Общешкольное родительское собрание;

– Совет учащихся.

3.4. Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Участниками Общего собрания являются все лица, с которыми заключены трудовые договоры.

Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Выступить с инициативой о проведении Общего собрания может директор Школы, профсоюзный комитет, инициативная группа работников или учредитель.

Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников трудового коллектива.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, определяются соответствующим решением Общего собрания работников. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Компетенция общего собрания работников Школы:

- избирает представителей работников в Совет школы и комиссии Школы;

- дает рекомендации по вопросам внесения изменений в Устав Школы;

- предлагает кандидатуры представителей работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению, изменению коллективного договора;

- дает рекомендации профсоюзному комитету по вопросам принятия правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы.

3.5. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже 4 раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе педагогических работников, директора школы, общего собрания работников школы, Совета школы.

Педагогический совет может создавать временные комиссии для

решения вопросов на разных уровнях образования.

В состав педагогического совета входят: директор, его заместители, руководители структурных подразделений Школы, все педагогические работники, библиотекарь. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители родительской общественности и общественных организаций, взаимодействующих со Школой по вопросам образования. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.

Компетенция педагогического совета школы:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса

Школы:

- разработка основных общеобразовательных программ Школы;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества образования и эффективности образовательного процесса;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решений о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- разработка и согласование локальных нормативных актов, регламентирующих учет индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- принятие решений о создании учебных курсов, факультативов, кружков, творческих объединений и др.;

- определение сменности занятий по классам (при наличии двух смен);
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принятие решений о переводе обучающихся из класса в класс;
- принятие решений об обучении обучающихся, не ликвидировавших академической задолженности, по усмотрению их родителей;
- принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о выдаче документов об образовании, подтверждающих получение общего образования, соответствующего уровня, документов об обучении;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- предоставление рекомендаций Совету школы по требованиям к одежде обучающихся;
- предоставление рекомендаций директору Школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Школы;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, стажерских практик;
- согласование локальных нормативных актов в пределах своей компетенции;
- рассмотрение отчета по результатам самообследования.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета

является решающим.

Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы.

3.6. Совет школы (далее Совет), является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Школой.

Совет осуществляет свои функции от имени всего трудового коллектива, коллектива обучающихся и их родителей.

Совет избирается сроком на три года. Председатель и его заместитель избираются на первом заседании.

Совет создается в составе 13 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, работников школы и обучающихся уровня среднего общего образования. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании. Представители работников избираются на общем собрании работников школы. Представители обучающихся избираются на совете учащихся. Представитель учредителя (1 человек) в Совет назначается Учредителем. Кооптированных членов в Совете 1 человек-директор школы.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников Школы не может превышать $1/4$ от общего числа членов Совета, при этом не менее $2/3$ из них должны являться педагогическими работниками данного Школы.

Представителей обучающихся должно быть не менее чем по одному представителю от каждой из параллелей уровня среднего общего образования.

Периодичность проведения заседаний устанавливается Советом, но не реже одного раза в год.

Очередные и внеочередные заседания Совета созываются и проводятся председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета. Внеочередные заседания Совета созываются также по требованию директора Школы, представителя Учредителя или члена Совета.

Совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Совета. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Совета. Принятые решения доводятся до сведения участников образовательного процесса и являются обязательными для исполнения администрацией, другими должностными лицами Школы, участниками образовательного процесса в части, их касающейся.

В пределах своей компетенции Совет школы

- представляет Школу по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласовывает программу развития Школы и отчетов об её исполнении;
- участвует в работе комиссий (групп) по оценке качества и результативности работников Школы;
- участвует в оценке качества образования в условиях реализации Школой федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- обеспечивает, по необходимости, участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в проведении общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательных отношений, качества условий организации образовательного процесса в Школе, инновационных программ);
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся;
- согласовывает ежегодный отчет о результатах самообследования;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- вносит администрации Школы предложения в части:
 - материально-технического и информационно - методического обеспечения образовательного процесса (в пределах финансовых средств школы);
 - создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

Вопросы, касающиеся деятельности Совета и не урегулированные настоящим Уставом, а также вопросы, требующие более подробной регламентации, разрешаются в соответствии с Положением о совете, утверждаемым директором Школы.

3.7. Общешкольное родительское собрание Школы (далее – Общешкольное родительское собрание) является коллегиальным органом управления, ставит своей целью – учет мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних и совершеннолетних учащихся по вопросам управления Школы и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, объединение усилий для создания условий повышения качества и уровня образования детей, учащихся в Школе.

Компетенция Общешкольного родительского собрания:

- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития

личности;

- защита законных прав и интересов учащихся;
- организация и проведение мероприятий Школы;
- сотрудничество с органами управления Школы, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;
- согласование локальных актов Школы, затрагивающих интересы учащихся.

В Общешкольное родительское собрание входят все родители (законные представители) учащихся Школы.

Председатель, секретарь избирается на первом собрании.

Решения являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Общешкольного родительского собрания и если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих членов.

Срок полномочий Общешкольного родительского комитета 1 год.

3.8. Совет учащихся Школы (далее - Совет Учащихся) является органом ученического самоуправления Школы, способствует реализации и защите прав учащихся, представляет их интересы.

Совет учащихся избирается сроком на один учебный год. В Совет учащихся избираются учащиеся 8-11 классов, не менее одного учащегося от класса. Число членов Совета учащихся не ограничивается. Члены Совета учащихся избирают председателя и секретаря Совета на первом заседании.

Совет учащихся:

- выступает от имени учащихся, выражает свое мнение при принятии локальных актов Учреждения, затрагивающих интересы учащихся, разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

- содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении общешкольных проблем, согласовании интересов учащихся, учителей и родителей, организует работу по защите прав учащихся, укреплению дисциплины и порядка.

В составе Совета учащихся формируются секторы по отдельным направлениям деятельности.

Заседания Совета учащихся проводятся не реже одного раза в четверть.

Решения Совета учащихся являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Совета учащихся и если за него проголосовало более половины членов указанного Совета.

Решения, принятые Советом учащихся, в обязательном порядке доводятся до членов всех классных коллективов.

3.9. Коллегиальные органы управления Школы (за исключением совета учащихся) вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными

объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

Коллегиальные органы управления Школы (за исключением совета учащихся) вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Школы обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Школы.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Школы несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. В целях учета мнения участников образовательных отношений по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Школе могут создаваться: методический совет Школы, профессиональный союз педагогических работников, формируемый из числа руководителей методических объединений Школы.

3.11. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации закреплен в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4. Экономика Школы

4.1. В целях обеспечения образовательной деятельности Школы в соответствии с настоящим Уставом, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, за Школой закрепляются объекты права муниципальной собственности (земля, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также иное необходимое имущество).

Земельные участки закрепляются за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Имущество, закрепленное за Школой, находится в оперативном управлении Школы.

Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за Школой имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем, собственником или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

Муниципальная собственность, закрепленная за Школой, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены

законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами органа местного самоуправления принятыми в пределах их полномочий.

Школа владеет, пользуется закрепленным за ней имуществом в соответствии с назначением его уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации в пределах, установленных законодательством.

При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества при соответствующем финансовом обеспечении учредителем.

4.1. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- денежные средства соответствующего бюджета;
- доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности;
- безвозмездные пожертвования в денежной и имущественной форме, целевые взносы, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества на цели развития образования.

4.3. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник его имущества.

5. Порядок изменения устава

5.1. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Баевского района и утверждается приказом Учредителя.

5.2. Изменения в устав вступают в силу после их государственной

регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Директор



[Handwritten signature in blue ink]

А.М. Теличко

Пронумеровано, прошнуровано .

Скреплено печатью 13 листов

Директор МКОУ «Ситниковская СОШ»

Теличко А.М.
Теличко А.М.

