

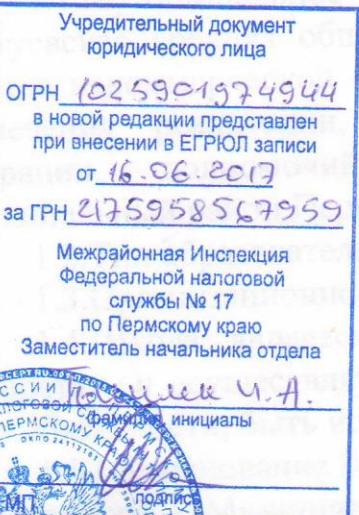
20004
УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования
Соликамского муниципального района
Пермского края

от 06.06.2017 № 201

Начальник Управления образования
Соликамского муниципального района
Пермского края

Л.А.Корнеева



УСТАВ Муниципального автономного общеобразовательного учреждения **«Тохтуевская средняя общеобразовательная школа»**

1.9. Функции и полномочия учредителя: 19.1. осуществляет управление образованием Соликамского муниципального района Пермского края, имея право на внесение изменений в Устав.

Место нахождения Учредителя: 618507, Россия, Пермский край,
Соликамск, ул. 70-летия Добели, дом 173А.

Юридический адрес Учредителя: 618507, Удукча, Пермский край,
Соликамский район, с. Тохтуево, ул. Молодежная, дом 3.

1.10. Школа создана в момент её государственной регистрации в порядке установленного законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц, без ограничения срока действия.

1.11. Школа имеет печать с полным наименованием на русском языке и бланки со своим наименованием.

1.12. Основная деятельность осуществляется на территории Российской Федерации – русском языке.

1.13. Школа имеет в своей структуре филиал «Бузуровская начальная школа – детский сад», имеющий юридическое лицо.

Адрес осуществления образовательной деятельности филиала: 618507, Россия, Пермский край, Соликамский район, с. Жуланово, ул. Культуры, д. 25.

Филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени Школы. Деятельность Филиала, реализующую

1. Общие положения

1.1.Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Тохтуевская средняя общеобразовательная школа», именуемое далее Школа, является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования Соликамский муниципальный район Пермского края в сфере образования.

1.2.Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.3.Организационно-правовая форма Школы: автономное учреждение.

1.4.Школа является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5.Наименование Школы на русском языке:

полное - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Тохтуевская средняя общеобразовательная школа»;

сокращенное - МАОУ «Тохтуевская СОШ».

1.6.Место нахождения Школы: 618507, Россия, Пермский край, Соликамский район, с. Тохтуева, ул. Молодёжная, д.5.

1.7.Юридический адрес Школы: 618507, Россия, Пермский край, Соликамский район, с. Тохтуева, ул. Молодёжная, д.5.

1.8.Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Соликамский муниципальный район Пермского края, именуемое далее Собственник.

1.9.Функции и полномочия учредителя Школы осуществляют Управление образования Соликамского муниципального района Пермского края, именуемое далее Учредитель.

Место нахождения Учредителя: 618554, Россия, Пермский край, г. Соликамск, ул. 20-летия Победы, дом 173А.

Юридический адрес Учредителя: 618507, Россия, Пермский край, Соликамский район, с. Тохтуева, ул. Молодёжная, дом 5.

1.10.Школа создана с момента её государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц, без ограничения срока деятельности.

1.11.Школа имеет печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим наименованием.

1.12.Образовательная деятельность осуществляется Школой на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.13.Школа имеет в своей структуре филиал «Жулановская начальная школа – детский сад», именуемый далее Филиал.

Адрес осуществления образовательной деятельности Филиалом: 618524, Россия, Пермский край, Соликамский район, с. Жуланово, ул. Культуры, д. 25.

Филиал не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени Школы. Деятельность Филиала, реализующего образовательные программы дошкольного образования и начального общего

образования, осуществляющего присмотр и уход, регламентируется Положением о филиале Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Тохтуевская средняя общеобразовательная школа» - «Жулановская начальная школа - детский сад».

1.14.В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «Об автономных учреждениях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского муниципального района Пермского края, настоящим Уставом.

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

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1.Школа осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского муниципального района Пермского края и настоящим Уставом.

2.2.Основной целью деятельности Школы является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3.Деятельность Школы направлена на:

- формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности - формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности;

- формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокого культурного межличностного и межэтнического общения, овладения основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда;

-развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению;

- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, подготовку обучающегося к жизни в обществе, продолжению образования;

- создание условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей личности в самообразовании и получении дополнительного образования;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии обучающихся;

- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития обучающихся, оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

- обеспечение непрерывности образования.

2.4.Школа осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

2.5.Школа обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

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

2.7.Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.8.Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.9.Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования,

подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.10.Школа осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, дополнительным общеобразовательным программам интеллектуальной, духовно-нравственной и физкультурно-спортивной направленности, реализация которых не является основной целью деятельности Школы.

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

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

2.12.Школа в соответствии с целями, для достижения которых она создана, осуществляет следующие виды деятельности:

2.12.1. создаёт безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

2.12.2.создаёт специальные условия для обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам, а для детей - инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;

2.12.3.оказывает платные образовательные услуги на договорной основе сверх установленного муниципального задания;

2.12.4.осуществляет организацию отдыха и оздоровления обучающихся на базе общеобразовательного учреждения;

2.12.5.организует питание обучающихся самостоятельно или сторонней организацией, определённой по конкурсу;

2.11.6.организует воспитательную деятельность в классных коллективах;

2.12.7.организует первичную медико-санитарную помощь обучающимся на основе договора с учреждением здравоохранения, которое, наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы, несет ответственность за проведение санитарно-гигиенических, профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания;

2.12.8.организует и проводит физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия;

2.12.9. оказывает меры социальной поддержки обучающимся и работникам Школы;

2.12.10. организует подвоз обучающихся Школы на занятия из других населённых пунктов Тохтуевского и Тюлькинского сельских поселений, на районные мероприятия (конкурсы, конференции, соревнования и т.д.) и обратно;

2.12.11. организует материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование зданий, помещений и прилегающих территорий в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

2.12.12. реализует проекты, гранты.

2.13. Школа является субъектом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.14. Школа осуществляет деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по следующим направлениям:

- оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним, имеющим отклонения в развитии или поведении либо проблемы в обучении;

- выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Школе, принимает меры по их воспитанию и получению ими основного общего образования;

- выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;

- обеспечивает организацию в Школе общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение в них несовершеннолетних;

- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

2.15. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.16. Обучение в Школе может осуществляться в очной,очно-заочной или заочной форме.

2.17. Школа вправе организовывать прохождение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, получающих общее образование вне Школы в форме семейного образования или самообразования.

2.18. Право на осуществление образовательной деятельности у Школы возникает с момента получения лицензии.

3. Структура и компетенция органов управления Школой, порядок их формирования и сроки полномочий

3.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоличия и коллегиальности.

3.2. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее Собрание работников Школы, Педагогический совет, Наблюдательный совет, Управляющий совет.

3.3. Общее собрание работников Школы образуют работники всех категорий и должностей, работающих в Школе по трудовому договору, в том числе на условиях неполного рабочего дня.

Собрание представляет полномочия работников Школы. Срок полномочий Общего собрания устанавливается на весь период существования Школы как самостоятельного юридического лица. Срок полномочий члена Общего собрания - со дня заключения трудового договора до дня прекращения трудовых отношений со Школой.

Общее собрание работников Школы собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Школы может быть Учредитель, директор Школы, коллегиальный орган управления Школой или не менее одной трети работников Школы.

Руководит работой Общего собрания председатель – член трудового коллектива, избираемый простым большинством голосов. На заседаниях Общего собрания ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Протокол хранится в делах Школы. На рассмотрение Общего собрания могут выноситься вопросы по инициативе работников Школы, профсоюзной организации, администрации Школы.

К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- принятие решения о необходимости заключения с администрацией Школы коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- согласование локальных актов Школы, затрагивающих трудовые и социальные права работников Школы;
- согласование комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в Школе, контролирование хода выполнения этих планов;
- осуществление контроля соблюдения работниками Школы правил и инструкций по охране труда, использования средств, предназначенных для охраны труда;
- выдвижение требований к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений по социально-трудовым вопросам;
- формирование предложений о внесении изменений и дополнений в Устав Школы;
- заслушивание отчетов директора Школы о выполнении задач основной уставной деятельности;

- принятие решений по вопросам, не отнесенными действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

Общее собрание работников Школы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины списочного состава работников Школы. Решение принимается открытым голосованием работников Школы, присутствующих на Общем собрании. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Общем собрании работников Школы.

3.4. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, в том числе работающие по совместительству. Срок действия полномочий Педагогического совета устанавливается на весь период существования Школы как самостоятельного юридического лица. Срок полномочий члена Педагогического совета устанавливается со дня заключения трудового договора до дня прекращения трудовых отношений со Школой.

Председателем Педагогического совета является директор Школы. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

На заседаниях Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать члены Управляющего совета Школы.

К компетенции Педагогического совета относятся следующие вопросы:

- разработка и принятие образовательной программы Школы;
- принятие плана работы Школы на учебный год;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания образования;

- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебником, 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;

- осуществление контроля реализации образовательной программы Школы;

- подведение итогов работы за четверти, полугодия и учебный год;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- принятие решения о допуске обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации, награждении обучающихся;

- принятие решения о переводе обучающихся;

- принятие решения о выдаче аттестатов об основном общем образовании обучающимся, завершившим обучение по программам основного общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, и об их отчислении;

- принятие решения о выдаче аттестатов о среднем общем образовании обучающимся, завершившим обучение по программам среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, и об их отчислении;

- принятие решения о выдаче свидетельств об обучении обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированной основной общеобразовательной программе, и об их отчислении;

- принятие решения о награждении выпускников 11 класса Школы, получивших аттестат о среднем общем образовании с отличием, медалью «За особые успехи в учении»;

- принятие решения об оставлении обучающихся на повторный год обучения (по усмотрению родителей (законных представителей) обучающихся), о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медицинско-педагогической комиссии и по согласию родителей (законных представителей) обучающихся либо об обучении обучающихся по усмотрению их родителей (законных представителей) по индивидуальному учебному плану;

- принятие решения о выдаче справки об обучении или о периоде обучения обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, по форме, утвержденной локальным актом Школы;

- принятие решения по согласованию с Управляющим советом Школы об отчислении из Школы несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания;

- принятие решения о выдвижении кандидатов из числа педагогических работников Школы для награждения отраслевыми и государственными наградами;

- решение вопросов о создании школьных методических объединений педагогических работников и методического совета в целях участия педагогических работников в обеспечении качества и развития содержания образования в Школе, организации методической работы в период между заседаниями Педагогического совета;

- принятие локальных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих 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, иные локальные акты в пределах своей компетенции.

Педагогический совет Школы созывается Директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по предложению не менее одной трети педагогических работников Школы, директора Школы.

Решение Педагогического совета Школы считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава, и считается принятым, если за решение проголосовало не менее половины членов списочного состава Педагогического совета Школы. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

Решения Педагогического совета утверждаются приказами директора Школы. Решение Педагогического совета Школы, принятое в пределах его полномочий, является обязательным для выполнения всеми членами педагогического коллектива.

3.5.Наблюдательный совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой.

Наблюдательный совет создается в составе 5 человек:

- представитель Учредителя – 1 человек;
- представитель администрации Соликамского муниципального района – 1 человек;
- представитель общественности – 1 человек (по согласованию);
- представитель родительской общественности – 1 человек;
- представитель работников Школы – 1 человек.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Общим собранием работников Школы.

Срок действия полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

Членами Наблюдательного совета не могут быть директор Школы и его заместители, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость. Директор Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем администрации Соликамского муниципального района и состоящего с

администрацией Соликамского муниципального района в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению администрации Соликамского муниципального района.

Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Школы в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Школы.

Членам Наблюдательного совета Школы не выплачивается вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

К компетенции Наблюдательного совета относится:

- рассмотрение предложений Учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы или о принятии новой редакции Устава Школы, о создании и ликвидации филиала Школы, о реорганизации Школы или о её ликвидации, об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Школа не вправе распоряжаться самостоятельно, и подготовка рекомендаций для Учредителя или директора Школы, принимающих решение после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета;

- рассмотрение и выдача заключений по предложениям директора Школы об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

- рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и выдача заключения, копия которого направляется Учредителю;

- рассмотрение по представлению директора Школы проектов отчетов о деятельности Школы и об использовании имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы и их утверждение, направление копий утвержденных документов Учредителю;

- рассмотрение предложений директора Школы о совершении крупных сделок и о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность, и принятие обязательных для директора Школы решений;

- рассмотрение и выдача заключений по предложениям директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа как автономное учреждение может открыть банковские счета;

- рассмотрение вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы, утверждение аудиторской организации, принятие обязательных для директора Школы решений.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим коллегиальным органам управления Школой.

По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие коллегиальные органы управления Школой обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

Заседания Наблюдательного совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Наблюдательного совета Школы созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Школы.

В заседании Наблюдательного совета могут участвовать приглашенные председателем Наблюдательного совета лица, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

3.6.Управляющий совет Школы – коллегиальный орган управления Школой, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленические (властные) полномочия, определенные Уставом Школы, по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Школы. Управляющий совет представляет интересы всех групп участников образовательных отношений: обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы.

Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Избираемыми членами Управляющего совета могут быть:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- представители работников Школы;
- представители обучающихся 10-11-х классов.

Членами Управляющего совета могут быть:

- представители общественности на правах кооптации, заинтересованные в успешном функционировании и развитии Школы;

- представитель Учредителя (1 человек), назначаемый Учредителем.

В состав Управляющего совета входит директор Школы.

Количественный состав Управляющего совета не может быть менее 11 и более 25 человек.

Выборы членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся проводятся на общешкольном родительском собрании. Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть менее одной трети и более половины общего числа членов Управляющего совета.

Выборы членов Управляющего совета из числа работников Школы проводятся на заседании Общего собрания работников Школы. Количество членов Управляющего совета из числа работников Школы не может превышать одной трети от общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее чем две трети из них должны являться педагогическими работниками Школы. Работники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены Управляющего совета.

Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются по одному представителю от 10 и 11 классов. Выборы в члены Управляющего совета из числа обучающихся проводятся на общем собрании обучающихся 10 и 11 классов. Выборы проводятся открытым голосованием обучающихся. Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются сроком на один-два года.

Управляющий совет вправе кооптировать в состав членов:

- лиц из числа окончивших Школу;

-работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Школы или в социальном развитии территории, на которой она расположена;

- представителей организаций образования, науки, культуры;

- иных представителей общественности и юридических лиц.

По окончании кооптации Управляющий совет считается созданным в его полном составе.

На первом заседании Управляющего совета избираются его председатель, заместитель и секретарь. Представитель Учредителя, обучающиеся и работники Школы не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Срок полномочий Управляющего совета три года. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

К компетенции Управляющего совета относится:

- согласование локальных актов Школы в пределах компетенции Управляющего совета;

- разработка и принятие программы развития Школы, согласуемой с Учредителем;

- принятие изменений и дополнений в Устав Школы, а также принятие новой редакции Устава Школы;

- согласование Правил приема обучающихся;
- согласование решения об отчислении из Школы несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания;
- согласование режима занятий обучающихся;
- принятие решения о введении единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- согласование локальных актов Школы, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом локальным актом Школы;
- согласование локального акта о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- заслушивание ежегодного отчета Школы о результатах самообследования;
- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Школе;
- выдвижение от имени Школы педагогических работников и коллектива Школы для участия в муниципальных и региональных конкурсах;
- представление от имени Школы педагогических и других работников Школы к отраслевым и государственным наградам и другим видам поощрений.

Решение Управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава. Решение принимается простым большинством голосов.

3.7. Единоличным исполнительным органом управления Школой является её руководитель - **директор**, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Назначение на должность и освобождение от должности директора Школы, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем.

Срок полномочий директора Школы определяется трудовым договором и локальным актом Учредителя.

Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

К компетенции директора Школы относятся следующие вопросы:

- 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 отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчёта о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- утверждение образовательных программ;
- утверждение правил приёма обучающихся, режима занятий обучающихся;
- приём обучающихся в Школу;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания обучающихся и работников Школы;
- создание условий для занятий обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляющей в школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;
- осуществление текущего руководства образовательной и воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы;
- представление интересов Школы и совершение сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;
- заключение от имени Школы договоров (контрактов), соглашений с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Школы;
- формирование учетной политики Школы, исходя из особенностей ее структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;
- обеспечение хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях;
- реализация муниципального задания;
- утверждение локальных актов Школы.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности директора Школы определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

Директор Школы подотчетен в своей деятельности Управлению образования Соликамского муниципального района Пермского края и Наблюдательному совету Школы.

Директор Школы несёт полную ответственность за работу Школы в соответствии с законодательством и должностной инструкцией.

3.8.В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том

числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Школы, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Школе создана Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.9.С целью предупреждения безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявления и устранения причин и условий, способствующих этому, обеспечения защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявления и пресечения случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий в Школе создан Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.10.Представительным органом работников Школы является первичная профсоюзная организация, действующая на основании Общего положения о первичной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

3.11.В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних в Школе может быть создан Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.12.С целью организации, координации деятельности педагогов, преподающих предметы единого цикла, в целях совершенствования содержания, технологии, методов педагогической деятельности и осуществления контрольных функций для учёта мнения педагогических работников по вопросам управления Школой могут быть созданы методические объединения педагогов.

4. Имущество и финансовое обеспечение Школы

4.1.Источниками формирования имущества Школы являются бюджетные средства и средства от приносящей доход деятельности.

4.2.Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Школы является муниципальное образование Соликамский муниципальный район Пермского края.

4.3.Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней Учредителем или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено частью 6 статьей 3 Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4.4.Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Перечни особо ценного движимого имущества, виды такого имущества определяются в порядке, установленном нормативно-правовым актом администрации Соликамского муниципального района.

4.5.Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение.

4.6.Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

4.8.Основной деятельностью Школы признаётся деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых она создана. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.9.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета Пермского края, бюджета Соликамского муниципального района Пермского края.

4.10.Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении Соликамского муниципального района Пермского края, в соответствии с положением Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.11.Школа осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово – хозяйственной деятельности (план ФХД).

4.12.Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, предусмотренную ее Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствующую этим целям:

- оказание на договорной основе населению, предприятиям и организациям дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

4.13.Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества по согласованию с Учредителем и Собственником имущества. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника и Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой

Собственником или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.14.Школа вправе оказывать следующие виды образовательных услуг сверх услуг, финансируемых из бюджета:

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

- создание кружков по обучению: игре на музыкальных инструментах, фото, кино-, видео-, радиоделу, танцам, театральному искусству и др.;

- создание студий, групп, школ, факультативов, работающих по программам дополнительного образования детей: по обучению живописи, графике, скульптуре, народным промыслам и др.;

- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовка детей к учебе в школе);

- услуги педагога-психолога, логопеда, сурдопедагога, дефектолога;

- создание спортивных и физкультурных секций, общеобразовательных спортивных клубов.

4.15.Школа вправе осуществлять и иные дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством.

4.16.Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ней Собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой Собственником этого имущества или приобретённого Школой за счёт выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы.

4.17.Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

4.18.Собственник несёт субсидиарную ответственность по обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое может быть обращено взыскание.

4.19.Школа ежегодно опубликовывает отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ней имущества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Порядок опубликования отчётов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчётах, устанавливаются Правительством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Пермского края, администрации Соликамского муниципального района.

5. Порядок принятия локальных актов Школы

5.1. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

5.2. Школа 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 настоящим Уставом.

5.3. Локальные нормативные акты Школы не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Пермского края, нормативным правовым актам администрации Соликамского муниципального района Пермского края и настоящему Уставу.

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

5.5. Локальные нормативные акты разрабатываются по решению директора Школы, коллегиальных органов управления Школой. Предложения о разработке актов могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

5.6. Локальные нормативные акты Школы разрабатываются и принимаются коллегиальными органами управления Школой в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом, вступают в законную силу после подписания (утверждения) директором Школы.

5.7. Локальные акты образовательного учреждения издаются в виде приказов, порядков, положений, инструкций и правил. Локальные нормативные акты могут содержать приложения, касающиеся вопросов, отраженных в этих актах.

5.8. Порядок разработки локальных нормативных актов:

5.8.1. определение вопросов, по которым требуются разработка и утверждение локального нормативного акта;

5.8.2. определение сроков разработки локального нормативного акта;

5.8.3. при необходимости создание рабочей группы по разработке локального нормативного акта. Такая группа может состоять из представителей администрации, педагогического коллектива, коллегиальных органов управления Школой, первичной профсоюзной организации;

5.8.4. подготовка проекта локального нормативного акта;

5.8.5. обсуждение проекта локального нормативного акта теми категориями участников образовательных отношений, чьи интересы он затрагивает. Формы

представления документов для обсуждения могут быть различными: размещение проекта локального нормативного акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального нормативного акта;

5.8.6.согласование или принятие локального нормативного акта коллегиальными органами управления Школой, к чьей компетенции отнесен вопрос, по которому принимается локальный нормативный акт.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение обучающихся, Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, первичной профсоюзной организации;

5.8.7.утверждение локального нормативного акта директором Школы.

5.9.Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его утверждения директором Школы или со дня, указанного в локальном нормативном акте.

5.10.Ознакомление с локальными нормативными актами осуществляется через:

- ознакомление заинтересованных лиц под роспись;
- ознакомление заинтересованных лиц на совещаниях, собраниях;
- размещение на официальном сайте Школы, на информационных стенах в общедоступном месте.

5.11.Директор Школы может принять локальные нормативные акты следующими способами: утвердить; издать приказ (распоряжение) об утверждении локального нормативного акта.

5.12.Школа вправе вносить изменения в локальные нормативные акты в связи со вступлением в силу либо изменением законодательства, а также по собственному усмотрению.

Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

5.13.Действие локального нормативного акта или отдельных его положений прекращается по истечению срока действия, а также при изменении законодательства.

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

6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Школы

6.1.Школа может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном гражданским законодательством, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2.Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы не допускается без учета мнения жителей Тохтуевского сельского поселения.

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

6.4.При изменении типа Школы и ее реорганизации лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если законом не предусмотрено иное. Школа может быть реорганизована по решению Учредителя, если это не влечёт за собой нарушение обязательств Школы или, если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

6.5.Школа считается реорганизованной с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения.

6.6.При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.7.Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского муниципального района Пермского края. Школа считается ликвидированной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.8.Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передаётся ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

7. Порядок внесения изменений в Устав Школы

7.1.Изменения в Устав, новая редакция Устава вносятся на основании решения Управляющего совета Школы или Учредителя в порядке, утвержденном администрацией Соликамского муниципального района Пермского края.

7.2.Изменения, вносимые в настоящий Устав Школы, новая редакция Устава регистрируются в установленном законодательстве порядке. Изменения в Устав, новая редакция Устава становятся действительными с момента регистрации.

скреплено печатью
листов.

Директор школы
Г.В.Сойма



BOSTON PUBLIC LIBRARY



Пронумеровано, прошито и скреплено на 21.
Заместитель начальника отдела
Межрайонной ИФНС России
№ 17 по Егорьевскому району

