

Принят
Общим собранием трудового коллектива
МКОУ «Лаганская СОШ № 1 им. Люлякина
И.М.»
Протокол № 4 от «14» 12 2015 г

Утвержден
постановлением Администрации
Лаганского районного муниципального
образования Республики Калмыкия
от «31» 12 2015 г. № 531



УСТАВ

**муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Лаганская средняя общеобразовательная
школа № 1 имени Люлякина Ивана Михайловича»**

г. Лагань
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лаганская средняя общеобразовательная школа №1 имени Люлякина Ивана Михайловича» (далее - Школа) является некоммерческой организацией, созданной на основании постановления Главы Администрации Лаганского РМО от 30.11.2011 г. № 410 путем изменения типа муниципального общеобразовательного учреждения «Лаганская средняя общеобразовательная школа № 1».

Полное наименование Школы – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лаганская средняя общеобразовательная школа №1 имени Люлякина Ивана Михайловича».

Сокращенное наименование Школы: МКОУ «Лаганская СОШ №1 им. Люлякина И.М.».

Организационно-правовая форма Школы: муниципальное казенное учреждение.

По типу реализуемых основных образовательных программ Школа является общеобразовательным учреждением.

1.2. Школа является некоммерческой организацией, созданной собственником в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности начального общего, основного общего, среднего общего образования и свободы выбора образовательного учреждения в условиях адаптивности системы образования к особенностям развития и подготовки обучающегося и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Лаганское районное муниципальное образование Республики Калмыкия (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Школы осуществляет Администрация Лаганского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

Полномочия Учредителя в части управления имуществом Школы осуществляет Управление по экономике, земельным и имущественным отношениям Администрации Лаганского районного муниципального образования.

Функции и полномочия Учредителя в части образовательной деятельности Школы осуществляет МКУ «Управление образования и культуры Администрации Лаганского РМО».

1.4. Юридический и фактический адрес Школы: 359220, Республика Калмыкия, г. Лагань, ул. Горького, 7

1.5. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом

от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Республики Калмыкия от 15 декабря 2014 г. N 94-V-3 "Об образовании в Республике Калмыкия", иными законами и нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Лаганского РМО РК, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.6. На момент государственной регистрации настоящего Устава Школа не имеет филиалов, обособленных подразделений и представительств.

1.7. Школа является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8 Школа отвечает по своим обязательствам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Школе для исполнения ее денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Администрация Лаганского районного муниципального образования Республики Калмыкия, осуществляющая бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Школа.

1.9 Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку и проведение образовательного процесса, по настоящему Уставу возникают с момента ее регистрации.

1.10 Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

Права Школы на выдачу своим выпускникам документа установленного образца о соответствующем уровне образования, возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.11 Школа осуществляет свою деятельность в соответствии со своими целями, задачами и функциями, отвечает за результаты своей деятельности и выполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.12 Школа исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на

Школу.

1.13. В школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.14. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.15. Школа имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.2. Целями деятельности, для которых создана Школа, являются:

- обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, взаимопонимания и сотрудничества между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и

бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Школы является:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования (1-4 классы), основного общего образования (5-9 классы), среднего общего образования (10-11 классы);

- реализация дополнительных общеразвивающих программ научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, гражданско-правовой, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической направленностей;

- предоставление условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

- обучение на дому;

- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

- организация работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания; трудовых объединений обучающихся;

- проведение промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся, осваивающих образование в форме семейного образования и самообразования.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Школы.

2.4. Обучение в Школе ведется на русском языке. В качестве учебного предмета вводится калмыцкий язык, как один из государственных языков Республики Калмыкия, для всех обучающихся. В качестве иностранного языка – английский язык, немецкий язык. Возможность обучения на других языках определяется Учредителем.

2.5. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с годовым календарным графиком.

2.6. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- консультационные услуги;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов (экология, экономика, математика, физика, химия, биология, история, обществознание, география, русский язык, английский

язык, литература, калмыцкий язык);

- занятия для дошкольников, в том числе не посещающих дошкольные образовательные учреждения (предшкольная подготовка - курс для дошкольников);
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в общеобразовательном учреждении;
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг; хореография; музыка, вокально-хоровое искусство, театральное, изобразительное и прикладное искусство; «умелые руки», вышивание, шитье и моделирование, бисероплетение;
- творческие и исследовательские предметные и межпредметные проекты;
- углубленное изучение иностранных языков;
- занятия по дополнительному обучению русскому языку детей, а также всех заинтересованных лиц, для которых русский язык является иностранным (не родным);
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий; стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки; выполнение научно-исследовательских работ, организация экспериментальных площадок районного и других уровней.
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- организация различных студий по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов; организация досуга детей (дискотеки, клубы по интересам, творческие мастерские, лектории, театры, концертная деятельность, организация экскурсий, туристических походов, спортивно-зрелищных мероприятий);
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей).

2.7. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета Лаганского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

2.8. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности основного общего образования применительно к конкретному

обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.9. Обучение в Школе осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися в очной, очно-заочной или заочной форме. В Школе допускается сочетание различных форм образования. Обучающиеся и их родители (законные представители) вправе выбрать обучение в форме семейного образования (начального, основного общего и среднего общего образования) или самообразования (среднего общего образования) с последующим прохождением промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательных организациях.

2.10. Школа вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном действующим законодательством.

2.11. Для развития потенциала обучающихся организуется внеурочная деятельность по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительная, духовно-нравственная, художественно-эстетическая, научно-познавательная).

2.12. Содержание образования определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Основная образовательная программа в Школе разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. В образовательном процессе используются печатные и электронные ресурсы, формируется библиотечный фонд учебников и учебных пособий. Школа, для использования при реализации указанных образовательных программ, выбирает:

- учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.13. Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Школе осуществляется закрепленным за Школой медицинским персоналом, который наряду с администрацией Школы несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Школа безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Школа в пределах своей компетенции создает условия для

охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль состояния здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе.

2.14. Организация питания обучающихся возлагается на Школу. В Школе оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

3. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛЫ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ.

3.1. Управление Школы осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Управление Школой осуществляют:

- Учредитель;
- Директор Школы;
- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет;

3.3. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Школы, ее реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- проведение аттестации Директора Школы;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;
- закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам

деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- осуществление контроля деятельности Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- согласование штатного расписания Школы;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление контроля деятельности директора;
- привлечение директора к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- поощрение директора за эффективную работу Школы;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

3.4. Директор Школы (в дальнейшем именуемый «Директор») является единоличным исполнительным органом Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

3.4.1. Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Лаганского РМО РК, настоящим Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решение по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

3.4.2. Директор несет ответственность за организацию образовательной, воспитательной и организационно-хозяйственной деятельностью Школы. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т.ч. временно на период своего отсутствия.

3.4.3. Директор без доверенности действует от имени Школы, в т.ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Школы;

- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством.

3.4.4. Директор осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;

- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

- организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школой;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;

- устанавливает заработную плату работников Школы, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении в Школу, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);

- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося;

- на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

- формирует контингент обучающихся;

- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся;

- распределяет обязанности между работниками Школы;

- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы;

- применяет меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

3.4.5. Директор обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Катмыкия, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Лаганского РМО РК, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов;

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать эффективную деятельность Школы, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы;

- обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

- обеспечивать согласование с Учредителем создание и ликвидацию филиалов Школы, открытие и закрытие представительств;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;

- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

- организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приема Школы;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования,

государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Школы;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Школе.
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- 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 РФ налогов и сборов, а также предоставления отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов Учредителя и локальных актов Школы;
- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Лаганского РМО РК.

3.5. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Школы(конференция), Педагогический совет, Совет школы.

3.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе могут создаваться:

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

3.7. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Школы, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- принятие Устава Школы, внесение предложений об изменении и

исполнении Устава Школы;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- избрание представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

- внесение предложений по созданию условий, обеспечивающих безопасность обучения и воспитания обучающихся;

- внесение предложений по созданию условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

- рассмотрение ходатайств о награждении работников Школы.

3.7.1. В состав общего собрания входят все работники Школы.

3.7.2. Общее собрание работников Школы проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников Школы принимает Директор.

3.7.3. Руководит работой общего собрания работников Школы председатель – член трудового коллектива, избираемый простым большинством голосов.

Общее собрание избирает из своего состава секретаря сроком на один год. На заседаниях общего собрания ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарем общего собрания. Протокол хранится в Школе.

На рассмотрение общего собрания могут выноситься вопросы по инициативе работников Школы, профсоюзной организации, администрации Школы.

3.7.4. Общее собрание работников Школы считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Школы.

3.7.5. Решения общего собрания работников Школы принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников Школы об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников Школы.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и исполнении Устава Школы, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Школы принимаются большинством голосов в две трети.

3.8. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения

основных вопросов образовательного и воспитательного процессов.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного и воспитательного процессов. Председателем Педагогического совета является Директор.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы Школы из числа педагогических работников.

3.8.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного и воспитательного процессов и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Школы с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора Школы;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

3.8.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 3.8.1. настоящего Устава.

3.9. Совет родителей класса и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы являются коллегиальным органом управления Школы и создается с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

3.9.1. Совет родителей класса избирается Собранием родителей класса в

количестве 2–4 человек. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы. Руководит работой Совета родителей председатель, избираемый членами совета из своего состава.

3.9.2. Состав Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы утверждается сроком на один год приказом Директора. Одни и те же лица могут входить в состав Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы более одного срока подряд. В составе Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности его деятельности.

3.9.3. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы созывает Родительское собрание Школы. Советы родителей класса созывают соответственно собрания родителей класса.

3.9.4. Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание Школы проводится с участием Директора, классного руководителя, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Школы.

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Школы.

3.9.5. Советы родителей отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием Школы и родительским собранием класса.

3.9.6. К полномочиям Совета родителей класса относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Школы.

3.9.7. Советы родителей классов действуют на основании Положения о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы, утверждаемого Советом школы..

3.9.8 Совет обучающихся Школы является коллегиальным органом управления Школы и формируется по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

3.9.9. Целями деятельности Совета обучающихся является формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции обучающихся, содействие развитию их самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию, формирование у обучающихся умений и навыков

самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества.

3.9.10. Каждый обучающийся имеет право избирать и быть избранным в Совет обучающихся в соответствии с Положением. Совет обучающихся формируется из числа обучающихся Школы.

3.9.11. Деятельность Совета обучающихся направлена на всех обучающихся Школы.

3.9.12. Наличие двух и более Советов обучающихся в Школе не допускается.

3.9.13. Взаимоотношения Совета обучающихся с органами управления Школы регулируются Положением.

3.9.14. Общее руководство Школой осуществляет Совет Школы. Совет общеобразовательного учреждения выбирается на общешкольной конференции сроком на 3 года и состоит из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Школы открытым голосованием на собрании обучающихся 2-ой и 3-ей ступеней, родительском собрании, педагогическом Совете Школы по равной квоте - 2 от каждой из перечисленных категорий. Директор Школы является не избираемым членом Совета Школы, является его сопредседателем. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов при решении вопросов.

Заседания Совета Школы проводятся не реже двух раз в год. Заседание Совета Школы считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей избранных, среди которых были равным образом, представлены все три категории членов Совета. Решения на Совете Школы принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Совета Школы. О решениях, принятых Советом Школы, ставятся в известность все участники образовательного процесса Школы.

3.9.15. К компетенции Совета Школы относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- привлечение для уставной деятельности Школы дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- утверждение и представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств;
- разработка и принятие Устава Школы, внесение в него изменений и дополнений;
- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка Школы и локальных актов, регламентирующих деятельность Школы;

- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- регулирование в Школе деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций, разрешенных законом;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Школы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. К обучающимся относятся:

учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4.2. Академические права обучающихся установлены частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Калмыкия, муниципальными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами Школы.

4.3. Обязанности обучающихся установлены частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании и правилами внутреннего распорядка обучающихся Школы.

4.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

4.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность,

предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

5.1. Права, обязанности и ответственность работников Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Школы и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.2. Педагогической деятельностью в Школе имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

-лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающих психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.5. Работники принимаются на работу в Школу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. При приеме на работу Директор Школы или уполномоченное лицо знакомит принимаемого работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, иными локальными нормативными актами Школы, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

5.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Школы, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Школы и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Школы, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.8. Заработная плата работнику Школы устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

5.9. Работники Школы имеют следующие права:

- на участие в управлении Школой;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причинённого Школой, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Калмыкия.

5.10. Педагогические работники Школы:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.11. Директору Школы, заместителям директора Школы, предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.12. Педагогическим работникам Школы, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена,

предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются нормативными правовыми актами Республики Калмыкия за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Калмыкия, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

5.13. Работники Школы обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, квалификационной характеристикой и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- незамедлительно сообщать Директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.14. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

6.1. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

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

6.3. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за ним Собственником имущества на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

-иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.4. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы, а Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

6.5. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления.

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

6.7. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формируется и утверждается в порядке, установленном Учредителем. Школа не вправе отказаться от его выполнения.

6.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.

6.9. Источниками формирования финансовых средств Школы являются:

– средства бюджета Лаганского РМО РК в виде субсидий на выполнение муниципального задания, и иные цели;

– средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.10. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

6.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и по согласованию с Собственником имущества недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.12. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ШКОЛОЙ

7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы,

регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом Директора.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

7.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

7.5. Директор перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в профсоюзный комитет, представляющий интересы всех или большинства работников Школы.

7.6. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.7. В случае если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы, профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Директор имеет право принять локальный нормативный акт.

7.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с профсоюзным комитетом, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.10. 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.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

8.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

8.3. В случае принятия решения о ликвидации Школы создается ликвидационная комиссия.

8.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.5. При реорганизации или ликвидации Школы должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Прошито и пронумеровано

23

листов

Главный специалист АДРМО РК

Мордасова Г. А.



Республике Калмыкия
подписано регистрирующим органом

на государственственный реестр
юридических лиц внесена запись

от "18" сентября 2011 г.

ОГРН

ИПН 2707057448

Экземпляр документа находится
в регистрирующем органе

Мордасова Г. А.

Мордасова Г. А.

Подпись



ФАС РОССИИ * МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ТЕХНИЧЕСКОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ И ТЕХНИЧЕСКОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКЕ КАЛМЫКИЯ
ФАС РОССИИ * МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ТЕХНИЧЕСКОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ И ТЕХНИЧЕСКОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКЕ КАЛМЫКИЯ
Мордасова Г. А.