

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Тоншаевского муниципального района
Нижегородской области
от 14 января 2015 года № 7



У С Т А В

Муниципального общеобразовательного учреждения «Пижемская средняя школа»



р.п. Пижда
2015

14.01.2015

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Пижемская средняя школа» (далее - Школа) создано в порядке переименования Муниципального образовательного учреждения Пижемская средняя общеобразовательная школа на основании постановления администрации Тоншаевского муниципального района Нижегородской области от 15 декабря 2014 года № 191.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Пижемская средняя школа» является правопреемником по всем обязательствам Муниципального образовательного учреждения Пижемская средняя общеобразовательная школа в отношении всех кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами в соответствии с законодательством.

1.2. Полное наименование Школы на русском языке – Муниципальное общеобразовательное учреждение «Пижемская средняя школа».

Сокращенное наименование Школы на русском языке: МОУ Пижемская СОШ.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация

1.3. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Тоншаевский муниципальный район Нижегородской области.

1.4. Функции и полномочия учредителя Школы в соответствии с федеральными законами, законами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Тоншаевского муниципального района осуществляет отдел образования администрации Тоншаевского муниципального района Нижегородской области (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Тоншаевского муниципального района Нижегородской области осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Тоншаевского

муниципального района Нижегородской области (далее - Собственник).

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Тоншаевского муниципального района Нижегородской области, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.7. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества Школы.

1.8. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, включая законодательные, федерального, регионального, муниципального уровней, а также настоящим Уставом.

1.9. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.10. Место нахождения Школы: 606930, Нижегородская область, Тоншаевский район, р.п. Пижма, ул.Калинина дом 8.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу:

606930, Нижегородская область, Тоншаевский район, р.п. Пижма, ул.Калинина дом 8.

1.11. Школа филиалов не имеет.

1.12. Школа осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения - лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Школа осуществляет образовательную деятельность на основании

специального документа, подтверждающего соответствие определенному стандарту, свидетельства о государственной аккредитации, в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.14. Школа вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.15. Основание возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Школы, ее официальная символика, наименования проектов и программ Школы, официальный сайт Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Принятие локальных нормативных актов Школы, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, осуществляется в Школе в следующем Порядке.

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Школы - Директором в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов несколькими органами управления, то согласование осуществляется в следующем порядке:

согласование педагогическим советом (если требуется);

согласование Общим собранием (если требуется);

утверждение Управляющим советом (если требуется);

утверждение Директором (если требуется).

В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей)

учащихся, работников Школы при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, работников Школы перед утверждением Директор направляет проект локального нормативного акта и обоснование к нему в представительные органы учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, работников Школы.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся 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.

После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы.

Школой создаются условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

1.17. Школа осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

1.18. Школа вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ШКОЛЫ

2.1. Школа создана для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Школы является образовательная

деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе по адаптированным образовательным программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности – дополнительным общеразвивающим программам.

2.4. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает Учредитель.

2.5. Школа реализует следующие виды образовательных программ:

- основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

- дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей:

- научно-техническая;
- спортивно-техническая;
- физкультурно-спортивная;
- художественно-эстетическая;
- туристско-краеведческая;
- эколого-биологическая;
- военно-патриотическая;
- социально-педагогическая;
- естественнонаучная;
- социально-экономическая;
- культурологическая;

2.6. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами федерального,

регионального, муниципального уровней, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности (целям), предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических средств по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических средств по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.8. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой на развитие Школы и повышение ее конкурентоспособности и повышение уровня оплаты труда работников Школы.

2.9. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

2.10. Школа вправе вести приносящую доход образовательную деятельность по следующим образовательным программам:

- подготовка к поступлению в вуз;
- подготовка детей к школе;
- организация спортивных секций;
- обучение игре на музыкальных инструментах;
- музыка;
- риторика;
- информатика и информационные технологии;
- компьютерная графика и анимация;
- программирование;
- сайтостроительство;

- театральное искусство;
- фотоискусство;
- киноискусство;
- хореография и ритмика;
- вокал;
- языкознание;
- спортивно-оздоровительная деятельность;
- дизайн и конструирование объектов.

2.11. Указанные в пункте 2.10. услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.12. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом в целях развития и совершенствования.

2.13. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

2.14. Обучение вне Школы может осуществляться в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения учащимися промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе.

2.15. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.16. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Школой.

2.17. Освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой

аттестацией, порядок проведения и форма которой определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.18. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

Управление Школой осуществляется в соответствии нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, настоящим Уставом. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Школы является директор школы (далее – Руководитель).

Коллегиальными органами управления Школой являются: Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Управляющий совет.

В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников по вопросам управления Школы и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников в Школе создаются и действуют:

1) Совет учащихся, Совет родителей (законных представителей) учащихся (далее – Совет родителей).

2) Профессиональный союз работников (далее - представительные органы работников).

3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ ШКОЛЫ

3.2.1. Руководитель Школы назначается Учредителем.

3.2.2. Руководитель Школы назначается на должность на срок, определенный Учредителем.

3.2.3. Руководитель Школы организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы.

3.2.4. Руководитель Школы без доверенности действует от имени Школы.

3.2.5. Компетенция Руководителя:

- заключение договоров от имени Школы;
- утверждение локальных нормативных актов Школы, в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- утверждение структуры и штатного расписания Школы;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение положений об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) и положений о структурных подразделениях;
- утверждение распределения обязанностей между заместителями Руководителя;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, ее годовой и бухгалтерской отчетности, обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах Тоншаевского муниципального района Нижегородской области, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждение локального нормативного акта о документах учащихся, подтверждающих их обучение в Школе;
- утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) нагрузки и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Школы посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Школы;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение ее соблюдения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Школы, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Школы;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными образовательными требованиями, образовательными стандартами;
- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ Школы;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- утверждение режима занятий Школы;
- утверждение правил приема учащихся Школы;
- утверждение форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации учащихся;
- утверждение учебных планов, в том числе индивидуальных;

- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;

- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Школы;

- создание условий для занятий учащимися физической культурой и спортом;

- утверждение порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта в Школе;

- утверждение порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

- утверждение порядка и размера материальной поддержки учащихся;

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

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет.

3.2.6. Руководитель Школы обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

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

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-

хозяйственной деятельности Школы;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать просроченной кредиторской задолженности Школы;

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

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, федерального, регионального и муниципального уровней, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке им установленном, совершение Школой крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, федерального, регионального и муниципального уровней и настоящим Уставом, внесение Школой

денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, федерального, регионального и муниципального уровней и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;

- обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, федерального, регионального и муниципального уровней по защите жизни и здоровья учащихся и работников Школы;

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

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, федерального, регионального и муниципального уровней и настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

3.2.7. Руководитель Школы несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Школы.

3.2.8. Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере

убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, федерального, регионального и муниципального уровней, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

3.3.1. Общее собрание работников Школы (Далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Школой.

3.3.2. Членами Общего собрания Школы являются работники Школы, для которых работа в Школе является основной.

3.3.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.3.4. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год.

3.3.5. Общее собрание работников действует бессрочно и собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.3.6. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Школы.

3.3.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.3.8. Решения Общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

3.3.9. Решения Общего собрания являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Общего собрания.

3.3.10. Решения Общего собрания после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Школы становятся обязательными для

исполнения.

3.3.11. Решения Общего собрания доводятся до всего трудового коллектива Школы не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

3.3.12. К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

Проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования.

Внесение предложений об организации сотрудничества Школы с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Школы и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности.

Представление интересов Школы в органах власти, других организациях и учреждениях.

Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Школы.

Заслушивание публичного доклада директора Школы, его обсуждение.

Принятие локальных актов Школы согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс профессиональной этики педагогических работников Школы.

Участие в разработке положений Коллективного договора.

3.3.13. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

3.3.14. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.3.15. Общее собрание не вправе выступать от имени Школы.

3.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

3.4.1. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом

коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

3.4.2. В педагогический совет входят сотрудники Школы, занимающие должности педагогических и руководящих работников.

3.4.3. Педагогический совет проводится не реже одного раза в учебную четверть.

3.4.4. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета. Председателем педагогического совета Школы по должности является директор Школы.

В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе.

3.4.5. Секретарь педагогического Совета назначается приказом директора Школы на учебный год.

3.4.6. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.4.7. Решения педагогического совета считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Школы присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

3.4.8. Решения педагогического совета педагогического совета носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения директором Школы.

3.4.9. К компетенции педагогического совета Школы относятся:

Разработка и обсуждение программ, проектов и планов, в том числе на учебный год, программ развития Школы.

Участие в разработке основных общеобразовательных программ Школы.

Участие в разработке дополнительных общеобразовательных программ Школы.

Разработка практических решений, направленных на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ Школы.

Участие в разработке локальных актов Школы, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Школе, в том числе утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года.

Заслушивание отчета о результатах самообследования Школы.

Рассмотрение предложений об использовании в Школе технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласование решений по указанным вопросам.

Организация научно-методической работы и участие в организации и проведении научных и методических мероприятиях.

Анализ качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся.

Анализ деятельности участников образовательного процесса в области реализации образовательных программ Школы.

Рассмотрение итогов учебной работы Школы, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению, подготовка предложений о внедрении опыта работы учителей в области новых педагогических информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий.

Рассмотрение вопросов аттестации педагогов Школы.

Утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

Представление педагогов Школы к награждению и поощрению органами разного

уровня.

Принятие решений о допуске учащихся к промежуточной и итоговой аттестации.

Представление учащихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.

Решение вопроса о переводе учащихся из класса в класс "условно", об оставлении учащихся на повторный год обучения.

Представление учащихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Школе.

Принятие решений об исключении учащихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны.

Принятие решений о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Школы.

Заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Школы.

Утверждение списка учебников, используемых Школой, в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

3.4.10. Вопросы для обсуждения на педагогическом совете вносятся членами педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания педагогического совета.

3.4.11. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.4.12. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

3.5. УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

3.5.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Школой.

3.5.2. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах

добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.5.3. Управляющий совет формируется в составе 11 членов с использованием процедур выборов от каждой категории участников образовательного процесса, назначения и кооптации.

3.5.4. Выборы в Управляющий совет проводятся один раз в два года.

3.5.5. На первом собрании происходят выборы Председателя Управляющего совета и его заместителя.

3.5.6. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) учащихся, не может быть менее одной трети и более половины общего числа членов Управляющего совета и составляет 5 членов.

3.5.7. Количество избираемых членов Управляющего совета из числа работников Школы не может превышать одной трети общего числа членов Управляющего совета и составляет 3 человека. При этом все являются педагогическими работниками.

3.5.8. Члены Управляющего совета избираются сроком на два года, за исключением членов Управляющего совета из числа учащихся, которые избираются на срок до окончания ими Школы. Их в составе Управляющего совета двое.

3.5.9. Директор Школы входит в состав Управляющего совета по должности.

3.5.10. В состав Управляющего совета входит председатель первичной профсоюзной организации Школы.

3.5.11. Секретарь Управляющего совета не является членом Управляющего совета и назначается директором Школы из числа работников Школы, либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах, для ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета.

3.5.12. Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев.

3.5.13. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием.

3.5.14. Решения Управляющего совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины от числа членов Управляющего совета.

3.5.15. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета Школы.

3.5.16. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов коллектива Школы.

3.5.17. К компетенции Управляющего совета Школы относятся:

Определение основных направлений развития Школы.

Согласование Программы развития Школы.

Согласование Правил внутреннего распорядка учащихся Школы.

Согласование локального нормативного акта о языке, на котором ведется образование в Школе.

Согласование Режимы занятий учащихся Школы.

Утверждение Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления учащихся.

Утверждение Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой, учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

Согласование локального нормативного акта о документах учащихся, подтверждающих их обучение в Школе.

Согласование Положения об индивидуальном учебном плане.

Согласование Порядка пользования объектами инфраструктуры Школы (лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта).

Утверждение Положения о порядке посещения учащимися Школы мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

Утверждение порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг.

Согласование Положения о комиссии по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений, принятия комиссией решений по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

Утверждение Порядка доступа работников Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

Утверждение локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников.

Утверждение Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Школы.

Утверждение условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам.

Согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

Согласование Порядка и размера материальной поддержки учащихся.

Согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся.

Обеспечение участия представителей общественности:

- в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме единого государственного экзамена;

- в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для учащихся, общественной экспертизы соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

Участие в определении компонента Школы в составе реализуемого государственного стандарта общего образования и иных значимых составляющих

образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие).

Содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

Финансово-экономическое содействие работе Школы за счет рационального использования выделяемых Школе бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников.

Обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств.

Участие в формировании единоличного органа управления Школой и осуществление контроля за его деятельностью.

Контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе.

Вынесение руководителю Школы предложений в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств).

- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;

- организации промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся;

- развития воспитательной работы в Школе.

Утверждение локальных нормативных актов о форме одежды и внешнем виде учащихся.

3.5.18. Управляющий совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.5.19. Управляющий совет не вправе выступать от имени Школы.

3.6. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ УЧАЩИХСЯ В УПРАВЛЕНИИ ШКОЛОЙ И СОВЕТ УЧАЩИХСЯ

3.6.1. Совет учащихся является представительным органом управления Школой и формируется по инициативе учащихся с целью учета мнения учащихся по вопросам управления Школой, принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся, выбора мер дисциплинарного взыскания.

3.6.2. Руководитель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Совет учащихся.

3.6.3. Совет учащихся не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет копию своего протокола с мнением по проекту.

3.6.4. В случае, если мнение Совета учащихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Руководитель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения копии протокола провести дополнительные консультации с Советом учащихся в целях достижения взаимоприемлемого решения.

3.6.5. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Руководитель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Советом учащихся в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы.

3.7. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В УПРАВЛЕНИИ ШКОЛОЙ И СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ

3.7.1. Совет родителей (законных представителей) учащихся (далее – Совет родителей) является представительным органом управления Школой и формируется по инициативе родителей (законных представителей) учащихся с целью учета их мнения по вопросам управления Школой, принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей (законных представителей) учащихся.

3.7.2. Руководитель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Совет родителей.

3.7.3. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет копию своего протокола с мнением по проекту.

3.7.4. В случае, если мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Руководитель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения копии протокола провести дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

3.7.5. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Руководитель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Советом родителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы.

ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, федерального, регионального и муниципального уровней.

4.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

4.4. Перечни особо ценного движимого имущества Школы определяются Учредителем.

4.5. Школа не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

4.6. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременения имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, федерального, регионального и муниципального уровней и настоящим Уставом.

4.8. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

4.8.1. Субсидии, предоставляемые Школе из средств бюджета Нижегородской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнение работ).

4.8.2. Средства, предоставляемые Школе из бюджета Тоншаевского муниципального бюджета Нижегородской области на иные цели.

4.8.3. Доходы Школы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.8.4. Другие источники, не запрещенные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, федерального, регионального и муниципального

уровней и настоящим Уставом.

4.9. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.10. Школа в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, обязана согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, федерального, регионального и муниципального уровней и настоящим Уставом, следующее:

4.10.1. Совершение Школой крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.10.2. Внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.10.3. Передачу Школой некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за

счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.11. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, федерального, регионального и муниципального уровней.

4.12. Информация об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Школы.

4.13. 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, передается ликвидационной комиссией в казну Тоншаевского муниципального района Нижегородской области на цели развития образования.

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Реорганизация Школы, изменение типа Школы, принятие решения о ликвидации Школы и проведение ликвидации Школы осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, федерального, регионального и муниципального уровней.

5.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в уполномоченном органе государственной власти в порядке, установленном действующим законодательством.



ОДР (ПН) 215 50 350 30087
 Дата записи от 26.01.2015
 пронумеровано, прошито и скреплено
 печатью на 28 (двадцать восемь) листах
 Заместитель начальника инспекции
 И.М. Ишмаев
 Подпись: [Handwritten Signature] М.П. [Red Stamp]

Прошито, пронумеровано
 и скреплено печатью
 28 (двадцать восемь)
 листов
 Подпись [Handwritten Signature] И.В. Тодуеман-
 м.п. [Red Stamp]



