УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Спасского муниципального района
Нижегородской области
от «13» апреля 2015 года № 178

УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Красноватрасской средней школы

с. Красный Ватрас
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Красноватрасская средняя школа (далее - Школа) является образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Сведения о создании, реорганизации и переименовании Школы:

- распоряжением главы администрации Спасского района от 20.06.1995 года № 213 Школа создана как муниципальное образовательное учреждение Красноватрасская средняя школа;

- распоряжением главы администрации Спасского района от 05.01.1996 № 2-р «О переименовании муниципальных образовательных учреждений» муниципальное образовательное учреждение Красноватрасская средняя школа переименована в муниципальное образовательное учреждение Красноватрасская средняя общеобразовательная школа;

- постановлением администрации Спасского муниципального от 22 июля 2011 года № 400 «Об изменении типа муниципального образовательного учреждения Красноватрасской средней общеобразовательной школы» изменен тип муниципального образовательного учреждения Красноватрасской средней общеобразовательной школы на муниципальное бюджетное образовательное учреждение Красноватрасскую среднюю общеобразовательную школу.

1.3. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Красноватрасская средняя школа.

Сокращенное наименование Школы: МБОУ Красноватрасская СШ.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Школа является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами РФ и Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Спасского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Школы и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Место нахождения Школы:

606288, Нижегородская область, Спасский район, с. Красный Ватрас, ул. Школьная, д.4.

1.6. Школа имеет филиал.

Полное наименование филиала: филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Красноватрасской средней школы Новоусадская основная школа (далее - Филиал).

Сокращенное наименование Филиала: филиал МБОУ Красноватрасской СШ Новоусадская ОШ.

Место нахождения Филиала:

606282, Нижегородская область, Спасский район, с. Новый Усад, ул. Молодежная, д.12А.

1.7. Филиал создается и ликвидируется в порядке, установленном законодательством.

Положение о филиале Школы утверждается приказом директора Школы после принятия администрацией Спасского муниципального района решения о создании филиала Школы.

1.8. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

1) 606288, Нижегородская область, Спасский район, с. Красный Ватрас, ул. Школьная, д.4.

2) 606280, Нижегородская область, Спасский район, с. Новый Усад, ул. Молодежная, д.12А.

1.9. Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным

законом от 29.12.2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании в РФ») и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.10. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.11. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

2. УЧРЕДИТЕЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Спасский муниципальный район Нижегородской области.

Функции и полномочия учредителя Школы от имени Спасского муниципального района осуществляет администрация Спасского муниципального района (далее - Учредитель).

2.2. Функции и полномочия собственника имущества Школы осуществляет Учредитель в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Спасского муниципального района Нижегородской области (далее Собственник).

2.3. Школа в своей деятельности подведомственна управлению образования администрации Спасского муниципального района Нижегородской области (далее – Управление образования).

3. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; организация отдыха обучающихся.

3.2. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.3. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии уровнями общего образования:

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

3.4. Виды реализуемых Школой образовательных программ:

- основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего образования, основного общего и среднего общего образования.
- дополнительные общеобразовательные программы по направленностям: художественная, физкультурно-спортивная, научно-техническая, туристско-краеведческая, эколого-биологическая, социально-педагогическая, социально-экономическая.

3.5. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- адаптированных основных общеобразовательных программ;

3.6. К основным видам деятельности Школы также относится:

• проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации лиц, получающих общее образование в форме семейного образования или самообразования по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе основного общего образования, обучающихся, освоивших образовательную программу основного общего образования в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего образования, в формах установленных законодательством РФ;

• осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической и социальной помощи обучающимся;

• организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, лагерных сборов, экскурсий;

• проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;

• организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

• организация питания обучающихся;

• организация охраны здоровья обучающихся;

• организация отдыха детей в каникулярное время, в том числе в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей;

• организация подвоза обучающихся между поселениями;

• создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Школы.

3.7. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

К иным видам деятельности Школы относятся:

• оказание образовательных услуг, сверх установленного муниципального задания;

• создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

• проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;

• сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Школы;

• выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;

• пользование библиотечным фондом;

• проведение тематических дискотек;

• изготовление, реализация и организация потребления непосредственно на месте кулинарной продукции, продукции общественного питания, продажа напитков;

• реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Школы.

4. РАБОТНИКИ ШКОЛЫ

4.1. Права, обязанности и ответственность работников Школы устанавливаются:

- законодательством Российской Федерации;
- настоящим Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка Школы;
- иными локальными нормативными актами Школы;
- должностными инструкциями;
- трудовыми договорами.

4.2. Директору Школы, заместителям директора Школы, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 ФЗ «Об образовании в РФ».

4.3. Педагогические работники Школы:

- пользуются академическими правами и свободами, предусмотренные частью 3 статьи 47 ФЗ «Об образовании в РФ»;

- имеют трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные частью 5, частью 8 статьи 47 ФЗ «Об образовании в РФ».

4.4. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 ФЗ «Об образовании в РФ».

4.5. 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.

4.6. Работники Школы обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Школы и других работников;

- незамедлительно сообщать директору Школы либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы;

- проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.7. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школы;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- на возмещение ущерба, причиненного Школе, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Нижегородской области.

4.10. Директор Школы имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

5.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы.

Коллегиальными органами управления Школы являются:

Совет школы;

Общее собрание работников Школы;

Педагогический совет;

Попечительский совет.

5.3. Директор школы.

5.3.1. Лицо, поступающее на должность директора Школы (при поступлении на работу), и директор Школы (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом Спасского района.

5.3.2. Директор назначается Учредителем в соответствии с законодательством РФ. Срок полномочий директора определяются заключенным с ним Учредителем трудовым договором.

5.3.3. Директор Школы имеет право на:

- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов Школы (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства и финансовом управлении администрации Спасского муниципального района;

- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Школы, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников Школы;

- привлечение работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

5.3.4. Директор Школы обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

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

- планировать деятельность Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а также имущества, переданного Школе в оперативное управление в установленном порядке;

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

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

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка Школы;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

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

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Школы;

- своевременно информировать Управление образования о начале проведения проверок деятельности Школы контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Школы к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Школе, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Школе ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- обеспечивать достижение установленных Школе ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Школы со средней заработной платой в Нижегородской области (в случае их установления);

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

5.3.5. Компетенция директора Школы:

- осуществляет руководство Школой в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- осуществление действий без доверенности от имени Школы, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

- назначает руководителей структурных подразделений Школы, в том числе филиалов Школы;

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

- распоряжается средствами и имуществом Школы в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- утверждает структуру и штатное расписание Школы;

- устанавливает заработную плату работников Школы в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Школы, коллективным договором, трудовыми договорами;

- организует проведение аттестации педагогических работников Школы в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- утверждает отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Управлению образования;

- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

5.3.6. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено

настоящим разделом.

5.4. Совет школы.

5.4.1. Высшим коллегиальным органом управления Школой, является Совет школы.

5.4.2. Совет школы осуществляет общее руководство Школой. С использованием процедуры выборов в Совет школы избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, работников Школы, обучающихся на соответствующих собраниях по равной квоте: три человека от каждой из перечисленных категорий. Представитель Учредителя предлагается Учредителем. Кандидатуры от общественности предлагаются родителями (законными представителями) обучающихся, работниками Школы, органами управления Школы. Проведение выборных собраний оформляется протоколами. Заседания собраний являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать в них участие. Голосование по списку кандидатов от общественности (квота-3 человека) при получении их согласия проводится на заседании Совета школы.

Представители, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4.3. Совет школы избирает из своего состава прямым открытым голосованием большинством голосов (2/3 от состава) председателя и секретаря. Председатель руководит работой Совета школы, проводит его заседания и подписывает решения. Секретарь ведет протоколы и всю документацию Совета школы.

Совет школы действует бессрочно.

5.4.4. Заседания Совета школы созываются по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Решения Совета школы принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для директора Школы и всех членов трудового коллектива Школы (участников образовательного процесса).

5.4. 5. Компетенция Совета школы:

- рассмотрение по представлению директора Школы:

программы развития Школы;

формы договора об образовании;

конкретного перечня работ (услуг), относящихся к основным и иным видам деятельности Школы, предусмотренным настоящим Уставом, и выполняемых (оказываемых) для граждан и юридических лиц за плату;

сметы расходования средств, полученных Школой от приносящей доход деятельности и из иных источников.

- внесение директору Школы предложений в части:

распределения стимулирующих выплат работникам Школы;

материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Школы;

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

развития воспитательной работы в Школе;

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

- рассмотрение вопросов привлечения для осуществления деятельности Школы дополнительных источников материальных и финансовых средств;

- регулярное информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях;

- принятие решения о формах проведения промежуточной аттестации обучающихся;

- установление требований к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правилам ее ношения с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников Школы (при его наличии).

- Совет школы может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Школой или органов, созданных по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.4.6. Совет школы имеет право:

а) предлагать директору Школы план мероприятий по совершенствованию работы Школы;

б) присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса, вопроса об исключении обучающихся из Школы;

в) заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности совета родителей, других органов самоуправления Школы.

5.5. Общее собрание работников Школы:

5.5.1. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой.

5.5.2. Трудовой коллектив составляют все работники Школы.

5.5.3. Общее собрание работников Школы действует бессрочно.

5.5.4. Общее собрание работников Школы созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередное Общее собрание работников Школы собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Школы. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который ведет протокол заседаний Общего собрания и оформляет решения.

5.5.5. Решения Общего собрания работников Школы принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины состава и из них проголосовало простое большинство присутствующих. Решения Общего собрания работников Школы, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех работников, если они утверждаются приказами директора Школы.

5.5.6. Общее собрание работников Школы взаимодействует с другими органами управления Школы по вопросам организации основной деятельности.

5.5.7. Компетенция Общего собрания работников Школы:

а) обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

б) рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка работников Школы и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

в) выборы в Совет школы и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

г) выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;

д) рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

е) рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Школы, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Школы;

ж) решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством;

з) рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, вынесенных на его рассмотрение директором Школы.

5.6. Педагогический совет.

5.6.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой.

5.6.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы, директор Школы и его заместители. В состав Педагогического совета также могут входить представители родителей

(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители общественности.

5.6.3. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере необходимости в соответствии с планом учебно-воспитательной работы, но не менее 4 раз в год.

5.6.4. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания, секретаря, который ведет протокол заседаний Педагогического совета и оформляет его решения.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета более половины его членов.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.6.5. К компетенции Педагогического совета относится:

- рассмотрение образовательных программ Школы;
- рассмотрение и утверждение направлений научно-методической работы;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;
- решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам учебного года;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- рассмотрение вопроса об отчислении из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- принятие учебного плана Школы, плана учебно - воспитательной деятельности;
- рассмотрение индивидуальных учебных планов обучающихся;
- рассмотрение вопросов о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- рассмотрение вопроса о результатах государственной итоговой аттестации;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- рассмотрение вопроса о награждении обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Школы;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Школы;
- рассмотрение отчета о выполнении программы развития Школы;
- рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5.6.6. Отдельные решения Педагогического совета принимаются с участием иных органов управления Школой.

5.7. Попечительский совет.

5.7.1. Попечительский совет является коллегиальным органом управления Школой, основной задачей которого является содействие материально-техническому обеспечению образовательной деятельности в Школе.

5.7.2. Полномочия Попечительского совета:

а) содействует организации и улучшению условий труда работников Школы;

б) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых воспитательных мероприятий Школы;

в) содействует совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству его помещений и территории;

г) содействует привлечению финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Школы, а также осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных средств.

д) содействует организации деятельности Школы путем консультирования работников Школы, информационной поддержки проводимых Школой мероприятий, содействия защите прав и интересов Школы и другими способами.

5.7.3. Первое собрание Попечительского совета проводится по инициативе директора Школы.

Включение в состав Попечительского совета осуществляется с согласия членов Попечительского совета.

5.7.4. Попечительский совет действует бессрочно.

5.7.5. Для организации деятельности Попечительского совета на его заседании из числа членов избирается Председатель.

5.7.6. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Попечительский совет не выступает от имени Школы.

5.8. Порядок выступления коллегиальных органов управления Школы от имени Школы.

5.8.1. Коллегиальные органы управления Школой вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

5.8.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Школой устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.8.3. Коллегиальные органы управления Школой вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.9. В соответствии с частью 6 статьи 26 ФЗ «Об образовании в РФ», по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе:

- создаются совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и совет обучающихся (далее – совет родителей, совет обучающихся);

- создаются профессиональные союзы работников Школы(далее представительные органы).

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ

6.1. 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.

6.2. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора Школы.

6.3. 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, представительного органа работников Школы.

6.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Школы.

6.5. Директор Школы 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, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Школы.

6.6. Совет обучающихся, совет родителей, представительный орган работников Школы не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.7. Решение совета обучающихся, совета родителей, представительного органа работников Школы в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

6.8. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, представительного органа работников Школы не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, представительным органом работников Школы в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.9. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право принять локальный нормативный акт.

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

6.11. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения совета обучающихся, совета родителей, представительного органа работников Школы.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ

7.1. Источниками формирования имущества Школы являются: имущество, закрепленное Собственником имущества за Школой на праве оперативного управления, имущество, приобретенное за счет средств бюджета Спасского муниципального района, бюджетные ассигнования в виде субсидий, бюджетные инвестиции, средства бюджета Нижегородской области, средства бюджета Спасского муниципального района на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме, средства от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

7.2. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства и финансовом управлении администрации Спасского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

7.3. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует Управление образования и утверждает Учредитель.

7.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Собственником или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.5. Школа осуществляет в порядке, установленном Учредителем полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном администрацией района.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Устав (изменения в Устав), утверждаются муниципальным правовым актом Учредителя в порядке, им установленном, и подлежат обязательной государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования Спасского муниципального района.

При ликвидации Школы документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации передаются в архивный сектор организационно-правового управления администрации Спасского муниципального района.

8.3. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, по решению Учредителя.

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

КОПИЯ ВЕРНА

Копия документа выдана МРИ ФНС №10 по Нижегородской области

«21» апреля 2015

Подлинный экземпляр хранится в рег. деле № 08/1025200936254

В копии прошито, пронумеровано, скреплено печатью 13 листов.

ОГРН=1025200936254

ГРН=2155222034108

Начальник МРИ ФНС №10

Подпись А.В. Москвин

М.П.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

13 (тринадцать)

печатных листов

Директор

МБОУ Красноватрасской СОШ

А.А.Столбова