

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета  
имущественных и земельных  
отношений администрации  
Шпаковского муниципального  
района Ставропольского края

\_\_\_\_\_ Д.В. Шаповалов

2015 г.

\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН

постановлением  
администрации Шпаковского  
муниципального района  
Ставропольского края

## УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

"Средняя общеобразовательная школа №15"

(новая редакция)

с. Казинка  
Шпаковский район Ставропольский край  
2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15» (далее – ОУ) зарегистрировано Шпаковской районной государственной администрацией Ставропольского края, регистрационный номер 108 от 04 октября 1998 года, поставлено на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации 19 октября 1998 года, ОГРН № 1022603029481, присвоено ИНН 2623011942, КПП 262301001. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15» Шпаковского района Ставропольского края в соответствии с Федеральным Законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановления администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 05.12.2011 №1041 переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15».

1.2. Место нахождения ОУ: юридический и фактический адрес:

356212, Ставропольский край, Шпаковский район, с. Казинка, ул. Ленина 119;

тел. 8(86553) 4-37-60, факс 8(86553) 4-37-22,

электронная почта: [sh-KAZSCHOOL@yandex.ru](mailto:sh-KAZSCHOOL@yandex.ru),

сайт: <http://sh-kazschool.ucoz.ru>.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Директор.

1.3. ОУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. По типу реализуемых основных образовательных программ ОУ является общеобразовательной организацией.

1.5. Организационно-правовая форма ОУ: бюджетное учреждение.

1.6. Учредителем и собственником имущества ОУ является администрация Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

Функции и полномочия учредителя ОУ в соответствии с федеральными законами, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Шпаковского муниципального района осуществляет отдел образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, именуемый в дальнейшем "Учредитель", он же является вышестоящим органом управления Учреждением.

Функции и полномочия собственника имущества ОУ в соответствии с федеральными законами, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Шпаковского муниципального района осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края именуемый в дальнейшем "Собственник".

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральными Законами,

законодательством Ставропольского края, нормативными документами администрации Шпаковского муниципального района и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования на основании муниципального задания, утвержденного Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к основной деятельности.

1.8. При определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания используются расчет нормативных затрат на оказание образовательных услуг за три последних финансовых года.

1.9. Условия и порядок формирования Муниципального задания устанавливает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.10. Порядок финансового обеспечения, выполнения муниципального задания определяется Учредителем.

В случае сдачи в аренду имущества с согласия Учредителя, финансовое обеспечение содержания данного имущества осуществляется Учредителем в рамках бюджетной сметы или субсидии на выполнение муниципального задания.

1.11. ОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, составленным и утверждаемым в порядке, определенном Учредителем.

1.12. ОУ определяет и устанавливает по согласованию с Учредителем формы и систему оплаты труда, структуру и штатное расписание.

1.13. Полное наименование ОУ: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15».

Сокращенное наименование ОУ: МБОУ СОШ № 15.

## **2. Предмет, цели и виды основной и иной приносящей доход деятельности ОУ.**

2.1. Предметом деятельности ОУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления полномочий Шпаковского муниципального района в сфере образования.

2.2. ОУ осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Целями деятельности, для которых создано ОУ, являются:

– создание условий для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

- 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, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

2.4. ОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- реализация программы профессионального обучения;

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

- предоставление специальных условий обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе обучающимся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и задержкой психического развития, детей-инвалидов;

- обучение на дому;

- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- организация работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания;

- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов;

- оказание платных образовательных услуг;

- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время.

2.5. Оказание платных образовательных услуг:

1) обучение по дополнительным общеобразовательным программам следующих направленностей:

- научно-техническая;

- спортивно-техническая;

- физкультурно-спортивная;

- художественно-эстетическая;

- туристско-краеведческая;

- эколого-биологическая;

- военно-патриотическая;

- социально-педагогическая;

- естественнонаучная;

- социально-экономическая;
- культурологическая;

2) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин:

- дополнительная подготовка к государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам;
- подготовка к поступлению в вуз;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов по образовательным областям учебного плана ОУ;
- подготовка детей к школе;
- организация спортивных секций;
- обучение игре на музыкальных инструментах;
- риторика;
- информатика и информационные технологии;
- спортивно-оздоровительная деятельность.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо видов деятельности, финансируемых за счет бюджетных средств.

2.6. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- реализация методической, информационной продукции, произведенной за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- оказание услуг (выполнение работ), в том числе в ходе осуществления учебно-производственной деятельности, по изготовлению продукции из материалов заказчика;
- выполнение копировальных и множительных работ;
- оказание услуг связи и услуг сети Интернет;
- оказание услуг делопроизводства;
- оказание транспортных услуг;
- производство, переработка и сбыт сельскохозяйственной продукции;
- сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;
- осуществление спортивной, физкультурно-оздоровительной деятельности;
- создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов и др).
- 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 специальных работ по договорам;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;

- осуществление оздоровительной кампании в общеобразовательном учреждении;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы), и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- продажа различных товаров;
- сдача в аренду имущества.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться ОУ после получения соответствующей лицензии.

ОУ не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.8. ОУ в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей, лагерь дневного пребывания.

2.9. ОУ в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы, реализующие программы дошкольного образования.

### **3. Образовательная деятельность.**

3.1. ОУ осуществляет образовательный процесс по следующим видам реализуемых образовательных программ и уровням образования:

- уровень дошкольного образования - основные образовательные программы дошкольного образования (нормативный срок освоения 1 год);
- уровень начального общего образования - основные образовательные программы начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- уровень основного общего образования - основные образовательные программы основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- уровень среднего общего образования - основные образовательные программы среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года).

Нормативный срок освоения основных образовательной программ для детей

с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии).

Дополнительное образование, включающее в себя такие подвиды, как дополнительное образование детей и взрослых. К дополнительным образовательным программам относятся дополнительные общеразвивающие программы.

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

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

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

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

3.3. Обучение и воспитание в ОУ ведется на русском языке.

## **4. Управление ОУ**

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

4.2. Единоличным исполнительным органом ОУ является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью ОУ.

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

4.2.1 Директор осуществляет руководство деятельностью ОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность ОУ. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

4.2.2. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим разделом, и выступает от имени ОУ без доверенности, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ОУ, разрабатывает штатное расписание ОУ, утверждает должностные инструкции работников;
- утверждает, годовую и бухгалтерскую отчетность ОУ;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ОУ 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 ОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОУ;

4.2.3. Директор ОУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ОУ;
- планирует и организует работу ОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ОУ;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления ОУ, имеет право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
- организует работу по подготовке ОУ к лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ОУ;
- устанавливает заработную плату работников ОУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ОУ, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ОУ, 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;
- обеспечивает осуществление мер социальной поддержки обучающихся ОУ, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях ОУ;
- проводит занятия, совещания, инструктажи и пр. со всеми работниками ОУ по вопросам деятельности ОУ;
- распределяет обязанности между работниками ОУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников ОУ;
- применяет меры поощрения к работникам ОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

- решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОУ, определенную настоящим Уставом.

#### 4.2.4. Директор ОУ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ОУ образовательных, муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ОУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ОУ из бюджета Шпаковского муниципального района, и соблюдение в ОУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ОУ;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ОУ;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ОУ;
- создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ОУ;
- запрещать осуществление образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку ОУ к новому учебному году, подписывать акт приемки ОУ;
- 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 ОУ;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в ОУ;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и другими нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шпаковского муниципального района, а также Уставом ОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.3. В ОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников ОУ, Педагогический совет, Управляющий совет.

4.4. Права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников на участие в управлении ОУ (для педагогических работников в том числе в коллегиальных органах управления) реализуются в нижеперечисленных формах. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ОУ и при принятии ОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в ОУ:

4.4.1. создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - советы обучающихся, советы родителей);

4.4.2. действуют профессиональные союзы работников ОУ (далее - представительные органы работников).

4.5. Локальные нормативные акты утверждаются Директором ОУ после соответствующего учета мнения органов выражения мнения по вопросам, отнесенным к их компетенции, или согласования с органами коллегиального управления ОУ по вопросам, отнесенным к их компетенции. Обязателен учет мнения советов при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося.

4.6. **Общее собрание работников ОУ** является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития ОУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ОУ;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора ОУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ОУ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников ОУ;
- ходатайство о награждении работников ОУ;
- заслушивание отчета Директора ОУ о проделанной работе.

4.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников ОУ на дату проведения собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ОУ.

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

4.6.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ОУ.

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

Решения об утверждении правил внутреннего трудового распорядка ОУ принимаются большинством голосов в две трети.

4.6.5. Общее собрание вправе действовать от имени ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.6 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 4.6 Устава, Общее собрание не выступает от имени ОУ.

4.7. **Педагогический совет** ОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники ОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. На первом заседании каждого учебного года Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря совета (для ведения протокола заседаний) на учебный год. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе

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.

#### 4.7.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса 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 ОУ 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 ОУ;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

4.7.2. Педагогический совет вправе действовать от имени ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.7.1. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 4.7.1. Устава, Педагогический совет не выступает от имени ОУ.

4.8. **Управляющий совет** является коллегиальным органом управления.

4.8.1. Управляющий совет Учреждения состоит из 15 человек. В состав Управляющего совета Школы входят:

- представитель отдела образования администрации Шпаковского муниципального района, выполняющий функции и полномочия учредителя - 1 человек;
- директор Учреждения (по должности) – 1 человек;
- представители общественности - 3 человека;
- представители работников Учреждения (на основании решения общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания): 3 человека от педагогических работников, 1 человек от вспомогательного персонала, 1 человек - председатель профсоюзного комитета;
- представители от родителей – по 1 человеку от 1-4, 5-8, 9-11 классов;
- представители ученического самоуправления – 2 человека.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости. Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, членов Управляющего совета или руководителя Учреждения.

4.8.2. Срок полномочий Управляющего совета Школы составляет не более 3 лет. Решение о назначении членов Управляющего совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем. Решение о назначении представителя работников Школы членом Управляющего совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием трудового коллектива. Одно и то же лицо может быть членом Управляющего совета неограниченное число раз.

Полномочия члена Управляющего совета могут быть прекращены досрочно:

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

Полномочия члена Управляющего совета, являющегося представителем структурного подразделения администрации Шпаковского муниципального района и состоящего с этим структурным подразделением в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

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

4.8.3. Управляющий совет Школы возглавляет председатель. Директор Учреждения не может быть председателем Управляющего совета. Председатель

Управляющего совета Школы избирается на срок полномочий Управляющего совета членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета Школы. Председатель Управляющего совета Школы организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет старший по возрасту член Управляющего совета Школы.

Секретарь Управляющего совета избирается на срок полномочий Управляющего совета членами Управляющего совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Управляющего совета. Секретарь Управляющего совета отвечает за подготовку заседаний Управляющего совета, ведение протоколов заседаний и достоверность отраженных в них сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Управляющего совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

#### 4.8.4. Компетенция Управляющего совета Учреждения.

Управляющий совет Учреждения рассматривает:

- предложения учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- предложения учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

Управляющий совет в пределах своей компетенции утверждает:

- а) концепцию развития (программу развития) Школы;
- б) правила для учащихся;
- в) структуру Школы (по представлению директора);
- г) бюджет Школы (смету доходов и расходов);
- д) вносить предложения об изменении и дополнении Устава Школы.
- ж) режим занятий обучающихся;
- з) введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»).

Управляющий совет согласовывает по представлению директора:

- а) смету расходования средств, полученных общеобразовательным учреждением от платной и приносящей доход деятельности, внебюджетных источников;
- б) стимулирующие выплаты работникам Школы, предусмотренные коллективным договором;
- в) компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»);
- г) введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

Управляющий совет вправе вносить директору Школы предложения в части:

а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);

б) создания в общеобразовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

в) организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

г) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

д) развития воспитательной работы в общеобразовательном учреждении;

е) изменения и (или) дополнения в устав общеобразовательного учреждения (с последующим внесением данных и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;

- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления общеобразовательного учреждения.

4.8.5. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников общеобразовательного учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у руководителя общеобразовательного учреждения (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета;

в) при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем общеобразовательного учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

4.8.6. Решения Управляющего совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц. Заседание Управляющего совета является правомочным, если все члены Совета извещены о времени, месте его проведения и на заседании присутствует более половины его членов. Передача членом управляющего совета своего голоса другому лицу не допускается.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Управляющего совета члена Управляющего совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Управляющим советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Управляющим советом путем проведения заочного голосования.

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

## **5. Права, обязанности и ответственность работников ОУ, осуществляющих вспомогательные функции**

5.1. Работники ОУ имеют право:

- на участие в управлении ОУ в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

#### 5.2. Работники ОУ обязаны:

- соблюдать Устав ОУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты ОУ;
- следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.3. Другие права, обязанности и ответственность работников ОУ, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## 6. Экономика ОУ

6.1. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

## 7. Порядок изменения Устава



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

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