

ПРИНЯТ
Общим собранием трудового
коллектива
Протокол №2 от 16.12.2015 г.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Львова Курской области
№1500 от «18» декабря 2015 г



(Ю.В. Северинов)
расшифровка подписей

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4 г. Львова»
(в новой редакции)

Город Льгов
2015

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4 г. Льгова» (далее - Учреждение) создано на основании Постановления Администрации города Льгова Курской области «О создании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4 г. Льгова» от "26" января 2011 года № 99.

Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4 г. Льгова».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4 г. Льгова».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является муниципальное образование «Город Льгов».

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Город Льгов» исполняет Администрация города Льгова Курской области (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «Город Льгов» исполняет Администрация города Льгова Курской области (далее - Собственник).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника

1.6. Деятельность Учреждения финансируется Учредителем в соответствии с законодательством и осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов Курской области в зависимости от типа и вида образовательного Учреждения.

1.7. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.19996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами МО «Город Льгов», нормативными правовыми актами органа, осуществляющего управление в сфере образования, а также настоящим Уставом.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.10. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования.

1.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и о предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1.12. Учреждение образования проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.13. Место нахождения Учреждения: 307751, Курская область, город Льгов, ул. Куйбышева, д.20

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу:
307751, Курская область, город Льгов, ул. Куйбышева, д.20

1.14. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; 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; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ (по направлениям: эколого-биологическое, физкультурно-спортивное, военно-патриотическое, художественно-эстетическое, туристско-краеведческое, научно-познавательное, техническое);

. использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;

- предоставления специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков;

- выявление воспитанников, обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятия мер по их воспитанию, получения ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;

- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказания им содействия в обучении и воспитании детей;

К основным видам деятельности Учреждения также относится :

- организация работы групп продленного дня,

- услуги по питанию обучающихся,

- отдых и оздоровление (летние оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей),

- услуги по предоставлению психолого-педагогической, социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации,

- промежуточная аттестация для экстернов,

- проведение промежуточной и итоговой аттестации для детей, получающих образование вне Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность (в форме семейного образования и самообразования).

2.4. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- общественное питание детей,

- аренда имущества помещений.

2.5. Учреждение выполняет государственное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты принимаются:

- утверждением приказа Директора,

- утверждением с учетом мнения, либо по согласованию с коллегиальными органами управления.

2.7. Особенности образовательной деятельности Учреждения являются:

- организация индивидуального отбора обучающихся для получения среднего общего образования для профильного обучения в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Курской области.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.9. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

2.10. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным органом здравоохранения за этим Учреждением. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Учреждение обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинского персонала.

2.11. Организация питания возлагается на администрацию. В Учреждении предусмотрено помещение для питания воспитанников и обучающихся.

ГЛАВА 3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, для обучения по общеобразовательным программам за

счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

3.2. Правила приема в общеобразовательное Учреждение на обучение по общеобразовательным программам (далее - правила приема) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

3.3. Правила приема в муниципальные образовательные Учреждения на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

3.4. В приеме в муниципальное образовательное Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации города Льгова.

3.5. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Организация индивидуального отбора при приеме в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Курской области.

3.6. Образовательное Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности

обучающихся.

Образовательное Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования «Город Льгов» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

3.7. Образовательное Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

3.8. Прием граждан в образовательное Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Образовательное Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети "Интернет".

Для приема в образовательное Учреждение:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.10. При приеме в образовательное Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательное Учреждение не допускается.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.13. Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в образовательную организацию оформляется распорядительным актом в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Образовательное Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.14. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.15. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательное Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.17. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью.

3.18. Распорядительные акты о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

-организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

-организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;

-организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

-организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

-установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

-право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;

-организация выполнения решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

-заключение договоров от имени Учреждения;

-утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

-утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;

-утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

-утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

-утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

-утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

-уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей;

-издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;

-обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль

работы и обеспечение эффективного взаимодействия работников Учреждения;

-материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

-предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

-утверждение образовательных программ Учреждения;

-утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

-утверждение Режимы занятий обучающихся;

-утверждение Правил приема обучающихся;

-прием обучающихся в Учреждение;

-утверждение форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

-осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе

об

ускоренном обучении;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися 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 обучающихся и работников Учреждения;

-создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

-утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

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

- организация приобретения бланков документов об образовании;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

4.2. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения 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 Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными актами Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, 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 Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

-предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением 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, Российской Федерации и города Львова и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

-обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

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

-обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и города Львова по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

-проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

-выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.3. Директор назначается Учредителем, на срок, который определяется Учредителем.

4.4. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

1) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - советы обучающихся, советы родителей);

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

Органами коллегиального управления Учреждения являются:

общее собрание работников Учреждения ;
педагогический совет;
Управляющий совет;
Попечительский совет;
Совет родителей;
Совет старшеклассников.

4.5. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы, либо по инициативе директора школы и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4. 6. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения,
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения,
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению,
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Решения о поощрении работников и обучающихся Учреждения принимаются по согласованию с Директором Учреждения.

4.7. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Совет может собираться по инициативе Директора Учреждения, Общего собрания Учреждения.

Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

4. 8. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения,
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения,
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.,
- определение сменности занятий по классам,
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся,
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся,
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

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

4.9. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, расширению коллегиальных, демократических форм управления в Учреждении создан Управляющий совет Учреждения (далее – Совет).

Управляющий совет состоит из 11 человек:

- представителей педагогического коллектива - 3 человека, в том числе обязательно директор Учреждения;

- представителей общественности-2;

- представителей родителей— 3 человек;

- представителей учащихся - 3 человека.

Срок полномочий Совета - 3 года.

Совет заседает не реже одного раза в два месяца. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 численного состава Совета, решения принимаются простым большинством голосов. Внеочередные заседания Совета созываются по ходатайству не менее 3-х членов Совета в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательств.

Совет из числа своих членов избирает председателя, секретаря Совета. Последний ведет протоколы и всю документацию и сдает ее на хранение по завершению деятельности.

К компетенции Совета относится:

- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;

- привлечение иных источников финансирования и осуществление общественного контроля за их использованием;

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;

- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга учащихся;

- образование экзаменационной комиссии в случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;

- принимает локальный нормативный акт об установлении требований к одежде учащихся;

- утверждение правил поведения учащихся.

4.10. В Учреждении формируется попечительский совет. Основной задачей попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении.

С этой целью попечительский совет:

- привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Учреждения,

- осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных

пожертвований,

- согласует с Директором Учреждения основные направления своей работы,
- содействует организации деятельности Учреждения путем консультирования работников Учреждения, информационной поддержки проводимых Учреждением мероприятий, содействия защите прав и интересов Учреждения и другими способами.

Состав и число членов Попечительского совета определяются Директором Учреждения. Включение в состав Попечительского совета осуществляется с согласия членов Попечительского совета.

Совет действует бессрочно. Включение и исключение членов Совета осуществляется приказами Директора.

Для организации деятельности Совета на его заседании из числа членов избирается Председатель.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.11. Совет родителей Учреждения (далее – Совет родителей) является выборным коллегиальным органом.

Совет родителей формируется из родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении. Выборы членов Совета родителей осуществляются классными родительскими собраниями. Для организации работы Совета родителей избирается председатель Совета родителей.

К компетенции Совета родителей относятся:

- выработка и внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и его материального обеспечения;

- проявление инициативы по созданию объединений родителей учащихся в Учреждении (родительских советов, собраний, комитетов, советов отцов, матерей);

- взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности учащихся, а также с другими органами коллегиального управления по вопросам проведения общешкольных мероприятий;

- получение и адресное доведение до родителей (законных представителей) учащихся Учреждения объективной информации об Учреждении, обеспечении, ходе и эффективности образовательной деятельности, а также о степени успешности освоения образовательных программ учащимися;

- разработка предложений по проектам локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права учащихся Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.12. Органом управления учащихся является Совет старшеклассников, избираемый сроком на 1 год открытым голосованием на общем собрании учащихся или ученической конференции.

В состав Совета старшеклассников избираются наиболее активные, дисциплинированные учащиеся 6-х – 11-х классов.

Заседания Совета старшеклассников проводятся не реже 1 раза в четверть.

Руководит работой Совета старшеклассников председатель, избираемый из состава его членов.

Решения Совета старшеклассников носят рекомендательный характер. О принятых решениях Совет старшеклассников должен поставить в известность администрацию Учреждения.

Совет старшеклассников:

- содействует работе педагогического коллектива по получению каждым учащимся в Учреждении основного общего образования, освоению основ знаний по учебному предмету и приобретению трудовых навыков;

- принимает активное участие в организации трудового воспитания, формировании сознательной дисциплины и культуры поведения, способствует выполнению всеми учащимися

Правил поведения для учащихся:

- организует дежурство учащихся по Учреждению;
- организует взаимопомощь в учении, помогает в организации и проведении олимпиад, конкурсов, культурно-массовых мероприятий;
- способствует сохранению школьного имущества.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

5.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством РФ.

5.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

ГЛАВА 6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- распоряжениями,
- постановлениями,
- приказами
- решениями

6.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Образовательная организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных и законодательством об образовании.

7.3. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждения 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.

В дана том Уставе проведено, по думперомано
19 (деветнаест) чл. стов

Грмаша гора/на Г. А. Дабел

К. В. Сеперинич



1024100645217
8154632245035

*Моје лекарство издати
по рецепту лекара Симеона
Симеона*