

Документ получен по каналам СМЭВ и
заверен ЭП;
Получен: 19.03.2020 12:05; Подписан:
Федеральная налоговая служба;
Ведомство: Управление Федеральной
налоговой службы по Иркутской области;
Волкова Дина Сергеевна; **Утвержден**
Постановлением
администрации
Муниципального образования
Балаганский район
№518
16.05.2020 13:42; 26.11. 2019г. №518
Выдан: ГАУ «МФЦ» ИО;
Иркутская область, Балаганский район, с.
Балаганск, Кольцевая, д.61
ФИО И.С. Голубикова Татьяна Александровна
Дата выдачи: 19.03.2020 12:05
Подпись: *Т.А. Голубикова*
Саянское отделение ГАУ «МФЦ ИО»
Отдел по обслуживанию заявителей
в г.п. Балаганск.
606391, р.п. Балаганск, ул. Кольцевая, д. 61
Для документов

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Заславская средняя общеобразовательная школа

Заславск, 2019 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Заславская средняя общеобразовательная школа (далее - Школа) создано путем изменения типа существующих муниципальных учреждений, в соответствии с постановления мэра Балаганского района от 24.11.2010г. № 627 «О создании муниципальных казенных учреждений путем изменения типа существующих муниципальных учреждений», постановлением мэра Балаганского района от 15.03.2010г. №125 «О внесении изменений в постановление мэра района от 24.11.2010г. №627.

Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Заславская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование Школы: МБОУ Заславская СОШ.

Организационно - правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3.Учредителем Школы является муниципальное образование Балаганский район (далее - учредитель).

1.4.Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования Балаганский район осуществляет Администрация муниципального образования Балаганский район.

Администрация муниципального образования Балаганский район в соответствии с распоряжением от 28 января 2014г. № 22 «О передаче функций и полномочий учредителя» передала функции и полномочия учредителя по текущему управлению деятельностью муниципальных образовательных учреждений, осуществлению контрольных функций, выполнению по отношению к данным муниципальным учреждениям функций главного распорядителя бюджетных средств муниципальному казенному учреждению Управление образования Балаганского района.

1.5.Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Управление муниципальным имуществом и земельными отношениями муниципального образования Балаганский район.

Юридический адрес Учредителя: 666391 Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Ангарская, 91.

1.6.Школа имеет печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.7.Место нахождения Школы: 666395, Иркутская область, Балаганский район, деревня Заславская, улица Гагарина, 21.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 666395, Иркутская область, Балаганский район, деревня Заславская, улица Гагарина, 21.

1.8.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Заславская средняя общеобразовательная школа имеет филиал - Тарасовская начальная общеобразовательная школа.

Полное наименование филиала: филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Заславской средней

общеобразовательной

школы -

Тарасовская начальная общеобразовательная школа.

Краткое наименование: Филиал – Тарасовская НОШ.

Место расположения филиала:

Фактический адрес: 666395, Иркутская область, Балаганский район, деревня Тарасовск, улица Школьная, 14

Юридический адрес: 666395, Иркутская область, Балаганский район, д. Тарасовск, ул. Школьная, д.14

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом и целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Основными видами деятельности Учреждения являются:

1) предоставление общедоступного и бесплатного начального общего образования по образовательным программам начального общего образования;

2) предоставление общедоступного и бесплатного основного общего образования по образовательным программам основного общего образования;

3) предоставление общедоступного и бесплатного среднего общего образования по образовательным программам среднего общего образования;

Государственные (муниципальные) задания для Школы в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает муниципальное казенное учреждение Управление образования Балаганского района.

2.3. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

1) предоставление бесплатного дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам;

2) осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня;

3) организация отдыха и оздоровления учащихся в летнее время в лагерях с дневным пребыванием;

4) по согласованию с учредителем арендовать и давать в аренду объекты собственности.

В соответствии с уставными целями Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации дополнительные финансовые и материальные средства за счет оказания платных образовательных и иных платных услуг, сдачи имущества в аренду и осуществление иной приносящей доход деятельности, а также за счет добровольных (благотворительных) пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц. Доходы, полученные от такой деятельности, (привлеченные средства), и приобретенное за счет них имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им в соответствии с уставными целями. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходности деятельности.

2.4. При осуществлении своей деятельности Учреждение вправе:

1) осуществлять индивидуальный отбор учащихся для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Иркутской области;

2) использовать при реализации основных общеобразовательных программ различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, не наносящие вред физическому или психическому здоровью учащихся, и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;

3) применять при реализации основных общеобразовательных программ формы организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов;

4) реализовывать основные общеобразовательные программы как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации;

5) организовать обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования как совместно с другими учащимися, так и в отдельных классах;

6) реализовывать адаптированную образовательную программу для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, а также с учетом имеющихся в Учреждении специальных условий для получения образования указанными учащимися;

7) организовывать внеурочную деятельность по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, обще интеллектуальное, общекультурное) в таких формах как экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики;

8) вести в соответствии с законодательством Российской Федерации научную и (или) иную творческую деятельность;

9) осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной лицензии;

10) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством об образовании.

2.5. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, решениями органов местного самоуправления, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты принимаются и утверждаются приказом Директора.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Управление школой осуществляют:

- Администрация муниципального образования Балаганский район
- Учредитель
- директор школы;
- общее собрание работников школы;
- педагогический совет;
- Управляющий совет.

3.3. Компетенция Администрации муниципального образования Балаганский район:

3.3.1. принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации бюджетного учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом;

3.3.2. принятие решения о переименовании школы;

3.3.3. принятие решения о создании и ликвидации филиалов школы, об открытии и закрытии ее представительств.

3.4. Компетенция Учредителя:

3.4.1. утверждение Устава школы, изменений и дополнений в него по согласованию с управлением муниципальным имуществом и земельных отношений Муниципального образования Балаганский район;

3.4.2. формирование и утверждение муниципального задания бюджетному учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

3.4.3. подготовка предложений о реорганизации или ликвидации бюджетного учреждения, а также изменении его типа и осуществление мероприятий, связанных с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией бюджетного учреждения.

3.4.4. назначение на должность и освобождение от должности директора школы, а также заключение и прекращение трудового договора с ним в порядке, установленном Администрацией Балаганского района согласование возможности заключения трудового договора при приеме на работу главного бухгалтера, заместителя руководителя учреждения

3.4.5. установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора школы;

3.4.6. установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

3.4.7. утверждение формы плана финансово-хозяйственной деятельности;

3.4.8. установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

3.4.9. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения;

3.4.10. перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности школы, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную

деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

3.4.11. перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

3.4.12. разрешение школе на прием детей в школу на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;

3.4.13. проведение перед сдачей школой в аренду закрепленных за ней объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

3.4.14. проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации школы оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

3.4.15. согласование программы развития школы;

3.4.16. установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений школы, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

3.4.17. выделение средств на приобретение имущества;

3.4.18. определение перечня особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения, а также внесение в него изменений по согласованию с управлением муниципальным имуществом и земельных отношений Муниципального образования Балаганский район;

3.4.19. утверждение перечня недвижимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением;

3.4.20. осуществление контроля за деятельностью школы в установленном законодательством порядке;

3.4.21. осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

3.5. Управление муниципальным имуществом и земельных отношений Муниципального образования Балаганский район;

3.5.1. по предложению Учредителя:

1) закрепление на праве оперативного управления за бюджетным учреждением муниципального имущества;

2) изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Управлением муниципальным имуществом и земельных отношений Муниципального образования Балаганский район либо приобретенного

бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

3.5.2. по согласованию с Учредителем дача согласия на:

1) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

2) передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением управлением муниципальным имуществом и земельных отношений Муниципального образования Балаганский район или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

3) внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним управлением по управлению муниципальным имуществом или приобретенного бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо передачу иным образом им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

4) совершение бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

5) осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

3.5.3. совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления;

3.5.4. осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

3.6. Права и обязанности директора школы, его компетенция в области управления школой, порядок его назначения, срок полномочий

3.6.1. Непосредственное (единоличное) управление школой осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Кандидаты на должность директора школы должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Назначение на должность директора школы осуществляется одним из следующих способов:

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения;
- из числа лиц, состоящих в отраслевых резервах на замещение вакантных должностей руководителя учреждения, формируемых в порядке, установленным Управлением образования Балаганского района;
- путем назначения (заключения трудового договора) на новый срок руководителя учреждения.

Выбор способа назначения определяется Учредителем.

Кандидаты на должность директора школы проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора школы устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с директором школы заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации

Трудовой договор с директором школы заключается в соответствии с Трудовым кодексом. Должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности директора школы для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки определяются эффективным контрактом. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок полномочий директора школы определяется Трудовым договором.

3.6.2. Директор школы действует от имени школы и имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени школы, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств школы (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов школы;
- 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.

3.6.3. Директор школы обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность школы, 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, 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;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- информировать Учредителя о результатах проведения проверок деятельности школы контрольными и правоохранительными органами, 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 выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка школы, трудовыми договорами;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставлять Учредителю и управляющему совету ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами школы.

3.6.4. Компетенция директора школы:

- осуществляет руководство школой в соответствии с законами, настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками школы;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определяет стратегию, цели и задачи развития школы, принимает решения о программном планировании ее работы, участии школы в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности школы и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в школе;

- вносит предложения Учредителю:

- о создании и ликвидации филиалов школы

- о реорганизации школы или о ее ликвидации;

- о внесении изменений в Устав школы;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением управлением муниципальным имуществом и земельных отношений Муниципального образования Балаганский район либо приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

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

- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования и объективность оценки качества образования обучающихся в школе;

- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития школы, образовательных программ школы, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка школы и иных локальных нормативных актов школы;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников школы, направленных на улучшение работы школы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- утверждает структуру и штатное расписание школы;

- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

- 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);

- принимает меры по обеспечению школы квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в школе;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в школе, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- организует проведение аттестации педагогических работников школы в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников школы;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами; содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта школы в сети «Интернет»;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами школы.

3.6.5. Директор школы несет ответственность за деятельность школы.

3.7. Компетенция общего собрания работников школы, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

3.7.1. Основными задачами общего собрания работников школы являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы школы.

3.7.2. Общее собрание работников школы:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка школы и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в Управляющий совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников школы, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы школы.

3.7.3. Общее собрание работников школы формируется из числа всех работников школы.

3.7.4. Общее собрание работников школы действует неопределенный срок и собирается не реже 1 раза в год.

3.7.5. Общее собрание работников школы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников школы.

3.7.6. В целях ведения собрания общее собрание работников школы избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания сроком на 1 год. Председатель общего собрания работников школы организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

3.7.7. Решение общего собрания работников школы принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников школы принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

3.7.8. Заседания общего собрания работников школы протоколируются.

Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

3.8. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

3.8.1. Компетенция педагогического совета:

- организация деятельности педагогического коллектива школы по реализации принципов государственной политики по вопросам образования и совершенствованию образовательного процесса;

- обсуждает и принимает образовательные программы школы начального общего, основного общего, среднего общего образования, программу развития

- школы, годовой план работы школы, календарный учебный график, локальные акты (в пределах своей компетенции);

- рассмотрение, локальных актов и годового плана работы;

- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

- решение вопросов об организации научной, творческой и инновационной деятельности;

- решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам прохождения промежуточной аттестации;

- принятие решения о допуске обучающихся школы к государственной итоговой аттестации;

- принятие решений по вопросам награждения обучающихся, организации государственной итоговой аттестации обучающихся, их награждению, отчисления обучающихся по завершении обучения;

- рассмотрение вопроса об отчислении из школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава школы, правил внутреннего распорядка обучающихся 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;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам школы,

представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности;

- рассмотрение заявлений педагогических работников о предоставлении длительного (до 1 года) отпуска.

3.8.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники школы, директор школы, его заместители. Председателем педагогического совета является директор школы. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета на один учебный год.

3.8.3. Педагогический совет действует неопределенный срок.

3.8.4. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

3.8.5. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

3.8.6. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

3.8.7. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

3.8.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

3.8.9. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

3.8.10. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

3.8.11. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью школы и хранится в делах школы 5 лет.

3.9. Компетенция Управляющего совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

3.9.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития школы;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности школы, стимулирования труда его работников;

- содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда.

3.9.2. Для осуществления своих задач Управляющий совет рассматривает по представлению директора школы:

- программу развития школы;

- Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам школы;
 - ежегодный отчет о результатах самообследования;
 - смету расходования средств, полученных школой от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- основные образовательные программы школы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 2) вносит директору школы предложения в части:
 - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений школы;
 - создания в школе необходимых условий для безопасных условий обучения и организации питания;
 - развития воспитательной работы в школе;
 - 3) оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
 - 4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
 - 5) содействует привлечению для осуществления деятельности школы дополнительных источников материальных и финансовых средств;
 - 6) устанавливает требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения;
 - 7) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.9.3. По вопросам, для которых настоящим Уставом Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

3.9.4. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- 1) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 2) работников школы.

Директор школы входит в состав Управляющего совета по должности.

В состав управляющего совета также может входить представитель Учредителя, утверждаемый Учредителем.

По решению Управляющего совета в его состав также могут быть приглашены включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию школы (кооптированные члены управляющего совета), а также представители иных органов школы.

3.9.5. Общая численность Управляющего совета – не менее 11 человек и не более 25 человек.

Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ от общего числа членов Управляющего совета. Количество членов Управляющего совета из числа работников школы не может превышать $1/3$ от общего числа членов Управляющего совета, при этом не менее 70 % из них должны являться педагогическими работниками.

Состав Управляющего совета утверждается приказом директора школы.

3.9.6. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

3.9.8. Члены Управляющего совета из числа работников школы избираются на общем собрании работников школы.

3.9.9. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года.

3.9.10. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета.

3.9.11. В случае выбытия избранного члена управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Управляющего совета.

3.9.12. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Директор школы, представитель Учредителя в составе Управляющего совета и члены Управляющего совета из числа работников школы не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

3.9.13. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

3.9.14. Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета.

3.9.15. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета, или один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета.

3.9.16. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета выбирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Управляющего совета.

3.9.17. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания.

3.9.18. Очередные заседания Управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы Управляющего совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

3.9.19. Внеочередное заседание Управляющего совета проводится по решению председателя Управляющего совета или директора школы. Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя Учредителя в составе Управляющего совета или не менее чем одной четверти от числа членов Управляющего совета.

3.9.20. На заседании Управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

3.9.21. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

3.9.22. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение Управляющего совета считается принятым при

условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов управляющего совета.

3.9.23. Решение Управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

3.9.24. Возражения кого-либо из членов Управляющего совета заносятся в протокол заседания управляющего совета.

3.10. В целях учета мнения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления школой и при принятии школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

- могут быть созданы совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совет старшеклассников;

- могут создаваться профессиональные союзы работников школы.

3.11. Порядок принятия локальных нормативных актов школы, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

3.11.1. 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.

3.11.2. Локальные нормативные акты школы утверждаются приказом директора школы.

3.11.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников школы, учитывается мнение родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников школы (при наличии такого представительного органа). Порядок учета мнения родителей (законных представителей) устанавливается локальным нормативным актом школы.

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

3.11.5. 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 школой.

3.12. Порядок выступления органов управления школы от имени школы

3.12.1. Общее собрание работников школы, педагогический совет, Управляющий совет 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.

3.12.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников школы, педагогического совета, Управляющего совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12.3. Общее собрание работников школы, педагогический совет Управляющий совет вправе выступать от имени школы на основании

доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.12.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание работников школы, педагогический совет, Управляющий совет обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором школы.

4. Работники школы

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

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

4.3. В школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административных, административно-хозяйственных учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей с учетом ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, установленных статьей 3.5.1.1. Трудового кодекса Российской Федерации имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие право на занятие педагогической деятельностью в соответствии с требованиями статьи 331 главы 52 Трудового кодекса.

От работы отстраняются (не допускаются до работы) педагогические работники в соответствии с требованиями статьи 331.1. главы 52 Трудового кодекса.

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

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

4.7. Работники школы имеют следующие права:

- на участие в управлении школой;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

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

4.8. Педагогические работники школы:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.9. 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 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.10. Работники школы обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав школы;

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

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу школы и других работников.

4.11. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.12. Права, обязанности и ответственность работников школы, занимающих должности, указанные в п.4.3. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

5.2. Имущество Школы является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации.

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;

- использовать имущество строго в соответствии с целями создания Школы;

- обеспечить сохранность имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.5. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.6. Земельные участки предоставляются Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.7. Финансовое обеспечение Школы осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных), региональных и местных нормативов.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Школа может быть реорганизована в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.2. Принятие решения о реорганизации Школы, образующей социальную инфраструктуру для детей, допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, подготовленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких Учреждений;
- присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два Учреждения или несколько Учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

Допускается реорганизация Школы с одновременным сочетанием различных ее форм, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

6.5. Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Ликвидация Школы производится на основе постановления администрации Балаганского района, а также по решению суда по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

6.7. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну Балаганского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации Муниципального образования Балаганский район и впоследствии направляется на цели развития образования путем его передачи на праве оперативного управления, передачи на праве постоянного (бессрочного) пользования (в отношении земельных участков) иной муниципальной образовательной организации Балаганского района.

6.8. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свое существование после внесения сведений о прекращении деятельности в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Школой самостоятельно, принимаются на заседании общего собрания работников Школы.

7.2. Проект постановления о внесении изменений и дополнений в Устав Школы подготавливается работником муниципального казенного учреждения Управление образования Балаганского района, в компетенцию которого входит решение юридических вопросов. Данный проект согласовывается Управлением муниципальным имуществом и земельными отношениями муниципального образования Балаганский район, Финансовым управлением Балаганского района и предоставляется на утверждение в Администрацию муниципального образования Балаганский район.

7.3. После утверждения изменений и дополнений в Устав Учредителем они подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.4. Настоящий Устав Школы вступает в силу со дня его государственной регистрации.

7.5. Пункт 7.5. является заключительным пунктом настоящего Устава.