

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027300785247 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 21.07.2022 за ГРН 2227301044188



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 76F4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Выдан: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

СОСТАВ
Пр
учр
по
имуществом и земельным
отношениям администрации
муниципального образования
«Новомальклинский район»
Ульяновской области

«...» 2022 г

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
муниципального образования
«Новомальклинский район»
Ульяновской области
от 10.07.2022 № 365

УСТАВ

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Старобесовская основная общеобразовательная школа имени А.Ф. Юртова

(новая редакция)

Старая Бесовка, 2022

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Старобесовская основная общеобразовательная школа имени А.Ф. Юртова (далее - Школа) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и зарегистрированной в установленном порядке, в целях осуществления образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

Полное наименование Школы – Муниципальное общеобразовательное учреждение Старобесовская основная общеобразовательная школа имени А.Ф. Юртова.

Сокращенное наименование Школы: МОУ Старобесовская ООШ.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Школа является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых она создана.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование «Новомалыклинский район» Ульяновской области.

Функции и полномочия Учредителя Школы от имени муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области осуществляет администрация муниципального образования «Новомалыклинский район» в лице Муниципального учреждения Управление образования администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области.

Собственником имущества Школы является Учредитель. Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Учредителя осуществляет муниципальное учреждение Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области.

1.4. Место нахождения Школы (юридический, фактический и почтовый адрес): Российская Федерация, 433575, Ульяновская область, Новомалыклинский район, село Старая Бесовка, улица Колхозная, дом 45.

1.5. Школа является юридическим лицом, и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, открывать счета в установленном законодательством порядке, иметь печать, штамп, бланки со своим наименованием, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.7. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципалитета, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.8. Школа осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые Российской Федерацией с момента выдачи ей лицензии. Лицензия на право ведения образовательной деятельности выдается органами исполнительной власти Ульяновской области, осуществляющими управление в сфере образования.

1.9. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Право Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает со дня его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Эти образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своим уставом.

1.11. Школа может иметь в своей структуре и другие структурные подразделения, обеспечивающие осуществления образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.12. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

1.13. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации прав на обучение, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Школе создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ.

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного 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 обучающихся в получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования и образовательным программам основного общего образования, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация основных общеобразовательных программ:

- основных образовательных программ начального общего образования;
- основных образовательных программ основного общего образования;

К основным видам деятельности Школы также относится:

- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности,

- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в своём развитии и социальной адаптации;

– обучение на дому;

– предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

– организация работы группы продленного дня, дошкольной группы кратковременного пребывания детей, оздоровительного лагеря дневного пребывания;

- услуги по питанию;

- услуги по перевозке.

2.4. Школа вправе реализовывать программу дошкольного образования.

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

- выполнение специальных работ по договорам;

- предоставление услуг по организации отдыха, проведению культурно-массовых и спортивных мероприятий;

- организация работы лагерей по отдыху и оздоровлению;

- организация питания;

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

- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- прокат спортивного инвентаря;
- реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Школы;
- оказание арендаторам имущества, находящегося на балансе Школы, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи.

2.6. Школа осуществляет образовательную деятельность по имеющимся государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего образования, разрабатываемыми и реализуемыми образовательными программами в соответствии федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ.

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

2.8. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- 3) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации или законодательством Ульяновской области.

2.9. В своей деятельности Школа руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями

и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Ульяновской области, администрации муниципального образования «Новомалыклинский район», распоряжениями Учредителя и настоящим Уставом.

2.10. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2.11. Медицинское обслуживание обучающихся и работников Школы обеспечивают учреждения здравоохранения. Школа на безвозмездной основе предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.12. Организация питания в Школе осуществляется штатными работниками Школы. Школа выделяет для этого специально предусмотренные помещения – столовая (центр здорового питания). Школа имеет право заключать договоры и муниципальные контракты на поставку продуктов питания.

2.13. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе могут быть использованы дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Школы является руководитель Школы - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы, бессрочно.

3.3. Назначение на должность директора и его увольнение осуществляется Учредителем. Между руководителем Школы и Учредителем заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливается Учредителем.

3.4. Запрещается занятие должности руководителя Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

Должностные обязанности руководителя Школы не могут исполняться по совместительству.

3.5. К компетенции руководителя Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесённых федеральными законами или Уставом Школы к компетенции Учредителя, коллегиальных органов управления Школой.

3.6. Директор Школы:

3.6.1. без доверенности действует от имени Школы, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

3.6.2. организует обеспечения прав участников образовательной деятельности в Школе;

3.6.3. выдает доверенности;

3.6.4. открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.6.5. составляет и утверждает штатное расписание Школы по согласованию с Учредителем;

3.6.6. осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Школы, налагает взыскания и увольняет с работы;

3.6.7. издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;

3.6.8. организует разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

3.6.9. организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;

3.6.10. определяет должностные обязанности всех работников;

3.6.11. утверждает учебную нагрузку педагогических работников, устанавливает заработную плату в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты и персональные надбавки в соответствии с положением об оплате труда;

3.6.12. осуществляет текущее руководство по вопросам образовательной, хозяйственной и финансовой деятельности Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя и коллегиальных органов управления Школой;

3.6.13. информирует Учредителя и принимает оперативные меры в случаях неисправности коммуникаций, аварийного состояния здания и сооружений, могущих послужить причинением вреда здоровью и жизни детей и педагогических работников;

3.6.14. создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

3.6.15. заключает гражданско-правовые договора;

3.6.16. принимает обучающихся в Школу;

3.6.17. имеет право распоряжаться имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законами Российской Федерации и настоящим Уставом;

3.6.18. несёт ответственность перед Учредителем, обучающимися, их родителями (законными представителями) за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Школы, а также за состояние здания и сооружений Школы, его территории и коммуникаций.

3.6.19. приостанавливает выполнения решений коллегиальных органов управления или накладывает вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам.

3.7. Коллегиальными органами управления Школы являются:

- 1) общее собрание работников;
- 2) педагогический совет;
- 3) Управляющий совет.

Порядок выборов коллегиальных органов управления Школы, их компетенция, организация деятельности определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

3.8. Общее собрание работников.

3.8.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой. Общее собрание создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Школы на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Школы.

3.8.2. Структура, порядок формирования.

Общее собрание работников формируется из числа всех работников Школы, включая работников структурного подразделения.

3.8.3. Срок полномочий.

Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год по плану работы Школы.

Решение о созыве общего собрания работников вправе принять: директор Школы; Управляющий совет; инициативная группа работников, состоящая не менее чем из $\frac{1}{4}$ работников Школы, имеющих право участвовать в общем собрании работников; Учредитель. Педагогический совет и (или) вышеуказанные лица представляют директору Школы оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников. Директор Школы обязан созвать общее собрание работников в срок не более 10 рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) вышеуказанных лиц, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников: относится к компетенции общего собрания работников; ранее не был рассмотрен общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решение по ним не было принято.

Решение общего собрания работников считается правомочным, если на нём присутствовало не менее двух третей от общего числа работников Школы и за решение проголосовало более половины от числа присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Школы. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь. Секретарь ведёт протокол заседания, а также

передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства.

3.8.4. Компетенция.

Общее собрание работников Школы:

3.8.4.1. вносит предложения директору по основным направлениям деятельности Школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Школы;

3.8.4.2. вносит предложения директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Школе;

3.8.4.3. вносит предложения директору по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Школы, в том числе затрагивающие права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

3.8.4.4. избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.8.4.5. избирает представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

3.8.4.6. вносит предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

3.8.4.7. принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы;

3.8.4.8. принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, а также другие локальные нормативные акты в пределах своей компетенции (правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Школы и др.);

3.8.4.9. заслушивает ежегодные отчеты об исполнении коллективного договора;

3.8.4.10. рассматривает вопросы, касающиеся улучшения условий труда работников Школы, а также принимает решение о социальной поддержке работников Школы;

3.8.4.11. ходатайствует перед Учредителем о награждении сотрудников Школы различными видами поощрений;

3.8.4.12. избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;

3.8.4.13. обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, даёт рекомендации по её укреплению;

3.8.4.14. поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы;

3.8.4.15. рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение.

3.8.5. Выступление от имени Школы.

Общее собрание работников не вправе выступать от имени Школы и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.8.6. Порядок принятия решений.

Принятие решений по вопросам повестки дня и протокола заседания общего собрания работников осуществляется путём открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании за исключением вопросов, решения по которым принимаются путём проведения тайного голосования:

1) избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

2) передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства.

Протокол заседания общего собрания работников подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчёта голосов.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Протоколы хранятся в архиве Школы.

По вопросам, решения по которым принимается путем открытого голосования, участие работников на заседании общего собрания работников возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления работниками Школы, имеющими право участвовать в общем собрании работников. Решение, принятое общим собранием работников Школы в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Школы.

3.9. Педагогический совет

3.9.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы, формируемым из штатных педагогических работников Школы для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

3.9.2. Структура, порядок формирования.

В состав педагогического совета входят директор Школы, его заместители, штатные педагогические работники. Председателем педагогического совета является директор Школы, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета. Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными правилами организации делопроизводства.

3.9.3. Срок полномочий.

Срок действия полномочий педагогического совета – бессрочно. Педагогический совет в полном составе собирается в соответствии с Планом работы Школы не менее 1 раз в три месяца.

3.9.4. Компетенция.

Полномочия педагогического совета:

3.9.4.1. внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Школы;

3.9.4.2. внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

3.9.4.3. внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

3.9.4.4. разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ; обсуждение результатов самообследования;

3.9.4.5. принятие разработанных образовательных программ;

3.9.4.6. согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

3.9.4.7. выбор, принятие образовательных программ, в том числе авторских и адаптированных для детей с ограниченными возможностями здоровья, технологий для использования в Школе из комплекса вариативных программ,

рекомендованных Министерством просвещения и воспитания Российской Федерации;

3.9.4.8.выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Школы с иными образовательными и научными организациями;

3.9.4.9.определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

3.9.4.10.принятие локальных нормативных актов, связанных с рассмотрением вопросов образовательной деятельности;

3.9.4.11.совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

3.9.4.12.внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

3.9.4.13.представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

3.9.4.14.организация работы по самообразованию педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

3.9.4.15.обсуждение характеристик педагогов;

3.9.4.16.решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

3.9.4.17.рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;

3.9.4.18.делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы;

3.9.4.19.разработка мероприятий по сохранению здоровья обучающихся и педагогов, их физическому совершенствованию.

3.9.5.Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.9.6. Порядок принятия решений.

Заседание педагогического совета Школы правомочно, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы. Принятие решений по вопросам повестки дня и протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета Школы. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его

завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Протоколы хранятся в архиве Школы.

Организацию выполнения решений Педагогического совета Школы осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Школы. Решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета Школы и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для участников образовательных отношений.

3.10. Управляющий совет

Управляющий совет - это представительный коллегиальный орган управления Школой.

3.10.1. Структура, порядок формирования.

В состав Управляющего совета входят: директор Школы (по должности), по одному представителю от класса родителей (законных представителей) обучающихся, два представителя работников школы (выбираются), один представитель обучающихся 8-9 классов, осваивающих основную программу общего образования (выбираются), представитель Учредителя и иные граждане, заинтересованные в развитии Школы. Председатель Управляющего совета избирается из членов Управляющего совета. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны: директор, представитель Школы, представитель обучающихся.

3.10.2. Срок полномочий.

Состав Управляющего совета формируется сроком на 2 года, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на один (два) года. Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются активом обучающихся.

Члены Управляющего совета Школы из числа работников избираются общим собранием работников сроком на 2 года.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на классном собрании родителей (законных представителей) обучающихся сроком на 2 года.

3.10.3. Компетенция.

Основными полномочиями Управляющего совета являются:

3.10.3.1.в определении путей развития Школы Управляющий совет наделён правом принятия: программы развития Школы; согласования отчёта о самообследовании Школы и отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.10.3.2.в организации образовательной деятельности Школы Управляющий совет согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерства просвещения и воспитания Российской Федерации;

3.10.3.3.в вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений Управляющий совет вносит Учредителю предложения о поощрении работников и директора;

3.10.3.4.в вопросах организации образовательной деятельности Школы;

3.10.3.5.определяет возможности оказания дополнительных образовательных услуг;

3.10.3.6.в сфере финансово-хозяйственной деятельности Управляющий совет: определяет цели и направления расходования, привлеченных им внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

3.10.3.7.согласовывает сдачу в аренду Школой закрепленных за ним объектов собственности;

3.10.3.8.согласовывает порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;

3.10.3.9.ходатайствовать об участии Школы, работников в конкурсах, грантах;

3.10.3.10.установление требования к одежде обучающихся в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченным органом государственной власти Ульяновской области.

3.10.4. Выступление от имени Школы.

Управляющий совет вправе выступать от имени Школы и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.10.5. Порядок принятия решений.

Заседания Управляющего совета созываются председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Все решения Управляющего совета принимаются путём открытого голосования. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета. Решения Управляющего совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Решения Управляющего совета вступают в силу в день издания

приказа директором Школы. На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, которые хранятся в архиве Школы.

3.11. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции:

3.11.1. права, обязанности и ответственность работников Школы, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами;

3.11.2. право на занятие должностей, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

ГЛАВА 4. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

4.1. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Локальный акт издается (разрабатывается и принимается) по общему правилу компетентным органом управления Школой. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.2. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора Школы.

4.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Школы (при наличии таких представительных органов).

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

4.5. Директор школы перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы, и обоснование по нему в коллегиальный орган, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Школы.

4.6. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных

отношений (далее – общественное обсуждение) должны быть размещены на сайте Школы.

4.7. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в коллегиальный орган, выборный орган первичной профсоюзной организации в течение периода, указанного в пункте 4.8.

4.8. Коллегиальный орган, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

4.9. В случае, если мотивированное мнение коллегиального органа, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с коллегиальным органом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.10. При достижении согласия директор школы имеет право принять, утвердить локальный нормативный акт.

4.11. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: решения, договоры, приказы, инструкции, правила, положения, программы, планы, дорожные карты, расписания, графики.

4.12. Локальные нормативные акты Школы не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

ГЛАВА 5. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

5.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования «Новомалыклинский район». Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Новомалыклинский район» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования «Новомалыклинский район».

5.2. Школа в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.

5.3. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, приобретенным за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, без согласования Собственника.

5.4. Решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного имущества принимает Собственник.

5.5. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Школой, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Школа несёт ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, осуществляет текущий и капитальный ремонт имущества, несёт риск случайной гибели и порчи имущества. Контроль за деятельностью Школы в этой части осуществляет Собственник.

5.7. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных целей, закрепляются за ней в постоянное (бессрочное) пользование.

5.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- собственные средства Школы;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Школе Собственником;
- средства, полученные от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за предоставление обучающимся платных образовательных услуг, средства спонсоров, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешённой деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Школа самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами.

5.10. Школа вправе осуществлять самостоятельную предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, и распоряжаться доходами от этой деятельности.

5.11. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школой, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.12. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Собственником, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от

приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Собственником этого имущества.

5.13. Доходы Школы, полученные им от приносящей доход деятельности и использования имущества, закреплённого за ним Собственником, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним или приобретённого им за счёт средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.14. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым Школой, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

5.15. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.16. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Школа может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

5.17. Финансирование Школы осуществляется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, соглашением об объёмах и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение Школы, и иные цели, на основе нормативов в расчёте на одного обучающегося, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Новомалыклинский район».

5.18. Финансовое обеспечение осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой Собственником или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учётом мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Учредителем.

5.19. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Школой взамен или в рамках основной образовательной деятельности, федеральных государственных образовательных стандартов.

5.20. Порядок оказания платных образовательных услуг регламентируется локальным нормативным актом Школы.

5.21. Школа вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества с согласия Собственника.

5.22. Школа ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.23. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные организации и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерацией.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Устав, а также утверждение новой редакции Устава осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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